Factoring y Confirming
Grupo Santander

www.confirming.es

Manual de Usuario

DESCRIPCIÓN DEL SITIO **3**
TIPOS DE PÁGINA 3
GENERALIDADES DE LAS PÁGINAS OPERATIVAS 4
CONTROLES 4
INACTIVIDAD 5
MAPA DEL SITIO **6**
BIENVENIDA 6
CONTRATACION DEL SERVICIO 7
Contrato Proveedor *8*
Verificación de datos Proveedor 8
Contratación de Servicio Proveedor 9
Contrato Cliente *11*
Contrato E-Aval *12*
IDENTIFICACION 13
Cambio de Contraseña *14*
SELECCIÓN DE PRODUCTO 15
CONFIRMING 16
Consulta Cliente Confirming® *18*
Consulta Remesas 18
Consulta Adeudos de la Operación 24
Consulta Proveedores de una Operación 25
Consulta Facturas de la Operación 27
Consulta Proveedor Confirming® *28*
Facturas de un Proveedor 28
Documentos de Pago de un Proveedor 29
Anticipos Confirming® *30*
Solicitud de Anticipos 30
Consulta de Solicitudes de Anticipo 37
FACTORING 40
Consultas Operaciones Factoring *42*
Consulta de Créditos 42
Consulta de Condiciones de la Operación 49
Consulta de Responsables de la Operación 50
Consulta de Deudores 50
Consulta de Saldos de Cobertura de la Operación 51
Consulta de Saldos de Financiación de la Operación 51
Consulta de Líneas de Cobertura de la Operación 52
Consulta de Documentos de Cobro 53
Consulta de Regularizaciones 54
Consulta de Cobros 55
Consulta de Transferencias 56
Consulta de Adeudos 56
Consulta de Apuntes en Póliza 57
Anticipos Factoring *58*
Solicitud de Anticipos 58
Consulta de Solicitud de Anticipos 59
Líneas de Cobertura Factoring *61*
Solicitud de Línea de Cobertura 61
Consulta de Solicitud de Líneas de Cobertura 62
Solicitud Deudores Factoring *64*
Solicitud de Inclusión de Deudores 64
Consulta de Solicitud de Inclusión de Deudores 66
E-AVAL 68
Consultas E-Aval *69*
Consulta de Evolución de la Línea 69
Consulta de Avales 71
Consulta de Comisiones Asociadas 74
Consulta de Liquidaciones 75
Solicitud de Aval 79
Ampliación Límite Activo 86

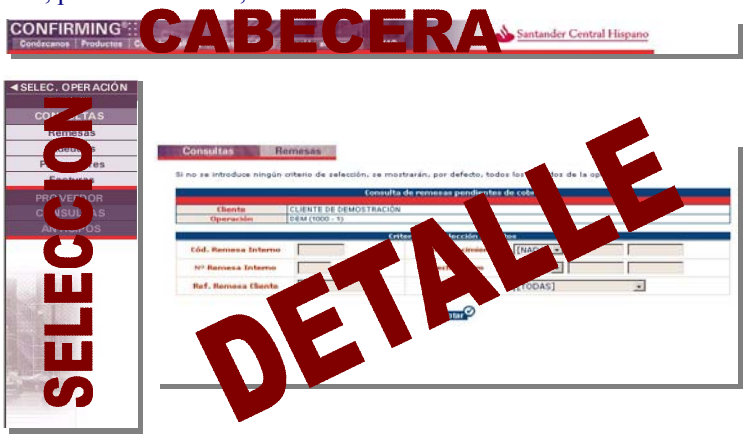
Descripción del Sitio

Tipos de Página

Podemos encontrarnos, según sus características, con dos tipos de página en la web:

- **Páginas Operativas.** Son aquellas en las que el usuario puede interactuar de alguna manera con la aplicación, seleccionando opciones, estableciendo filtros, pulsando enlaces, etc. Están divididas en tres zonas:
  - Cabecera con Título y enlaces a nivel general
  - Selección donde aparece un menú con distintas opciones dependiendo de la operación que queramos realizar.
  - Detalle donde aparece toda la información Requerida.

  Este tipo de página va cambiando pero siempre dentro de una misma ventana.



- **Páginas Informativas.** Son páginas puramente informativas que se abrirán en una nueva ventana. La única acción permitida es la de cerrar la ventana para volver al sitio anterior. En algunos casos pueden aparecer enlaces a otras páginas propias o ajenas para ampliar información.

Atención al cliente

Santander Factoring y Confirming, S.A. (en adelante referida SFC) le ofrece diversos servicios de atención personalizada para proporcionarle asesoramiento y solución a sus dudas:

1.- SERVICIO DE ATENCIÓN COMERCIAL: El servicio de Atención Comercial de Factoring y Confirming de SFC está a su disposición para aclararle y solucionarle cualquier cuestión que pueda surgirle relacionada con los productos de Factoring y Confirming y con la forma de utilizar esta Web.

Pueden contactar con nuestro servicio llamando a los siguientes números de teléfono:

Proveedores de Confirming	91.342.27.15
Clientes de Factoring	91.289.00.08
Clientes de Confirming	91.289.90.52
Empresas no Clientes	91.289.04.49

En horario de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 y viernes de 8:00 a 15:00 (horario peninsular).

O dirigirse a nuestro correo electrónico:

fycweb@gruposantander.com

2.- SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA: El servicio de Asistencia Técnica está a su disposición para intentar resolver cualquier cuestión técnica relacionada con:

- Caída del servidor Web.
- Error en alguna de las funcionalidades de **bschfactoring.es**, **confirming.es** ó **confirming.com**
- Olvido de la password de acceso al sistema.
- Acceso bloqueado después de tres intentos fallidos de conexión al servicio.

Si su problema está relacionado con alguno de los descritos anteriormente, pueden contactar con este servicio llamando al siguiente número de teléfono:

91.342.42.32

En horario de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 (horario peninsular).

O dirigirse a nuestro correo electrónico:

fycweb@gruposantander.com

Cualquier otro problema relacionado con el hardware, la conexión a Internet, el navegador ó la forma de utilizar esta web, no será atendido por este servicio.

cerrar

Generalidades de las Páginas Operativas

Todas las páginas operativas de consulta adoptan un aspecto y un comportamiento semejante:

Zona deCabecera.

Aparece el logotipo de la compañía y una serie de enlaces, a nivel general, que pueden ir cambiando dependiendo de dónde estemos. Si estamos haciendo consultas de un producto, el nombre del producto aparecerá en la esquina superior izquierda.

Zona de Selección.

En la zona de selección aparecen una serie de opciones de consulta. En función de la opción elegida cambiará el aspecto de la zona de detalle de la Página.

Zona de Detalle.

Nos presenta el título de la consulta en la esquina superior izquierda de la zona, así como una cabecera con los datos identificativos de la misma.

Además del título y la cabecera, podemos encontrarnos, según el caso, con:

- Pantalla de selección de datos, que nos permite filtrar la información requerida según los criterios introducidos.
- Lista con los datos que cumplen los criterios de selección. Aparece después de haber pulsado

en la pantalla anterior. Si existe información detallada aparecerá, a la derecha de cada fila, una casilla con el signo "+". Si pulsamos sobre este signo nos presentará el detalle de la misma.
- Detalle de la información solicitada. Amplía la información no mostrada en las listas

Veremos un ejemplo más detallado en el apartado Consulta Remesas.

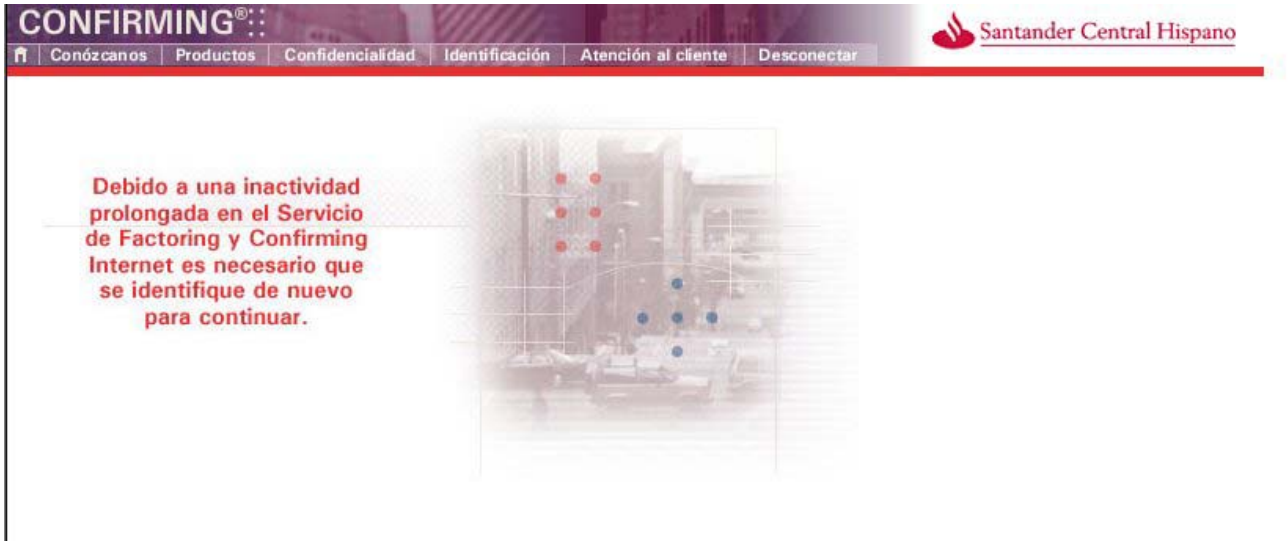
Controles

Los principales controles que podemos encontrarnos, según sus características, son los siguientes:

- **Salida de Información.** Son los campos que nos devuelven la información solicitada.
- **Entrada de Información.** Son los campos donde nosotros aportamos algún dato al sistema (códigos. Filtros, etc.).
- **Hipervínculo.** Son los controles con enlaces a otros sitios. Pueden ser textos o imágenes.
- **Activos.** Son controles que actúan de una forma determinada ante algunos eventos (Ejemp. Presentar una imagen o una ventana informativa al pasar el ratón por encima).

Inactividad

Cuando el sistema detecta una inactividad de 10 minutos aproximadamente, se desconectará automáticamente apareciendo el siguiente mensaje:



Tras lo cual tendrá que identificarse de nuevo para poder operar.

Mapa del Sitio

Bienvenida

La página de bienvenida nos presenta los siguientes enlaces:

- **Información.** Pulsando sobre esta opción se Obtendrá información detallada sobre nuestra empresa y nuestros servicios.
- **Identificación.** Entrada para usuarios registrados.
- **Contratación de Servicio.** Contratación del servicio para nuevos usuarios.
- **Agentes.** Gestión de productos.

Además de la posibilidad de elegir entre los idiomas Castellano e Inglés.

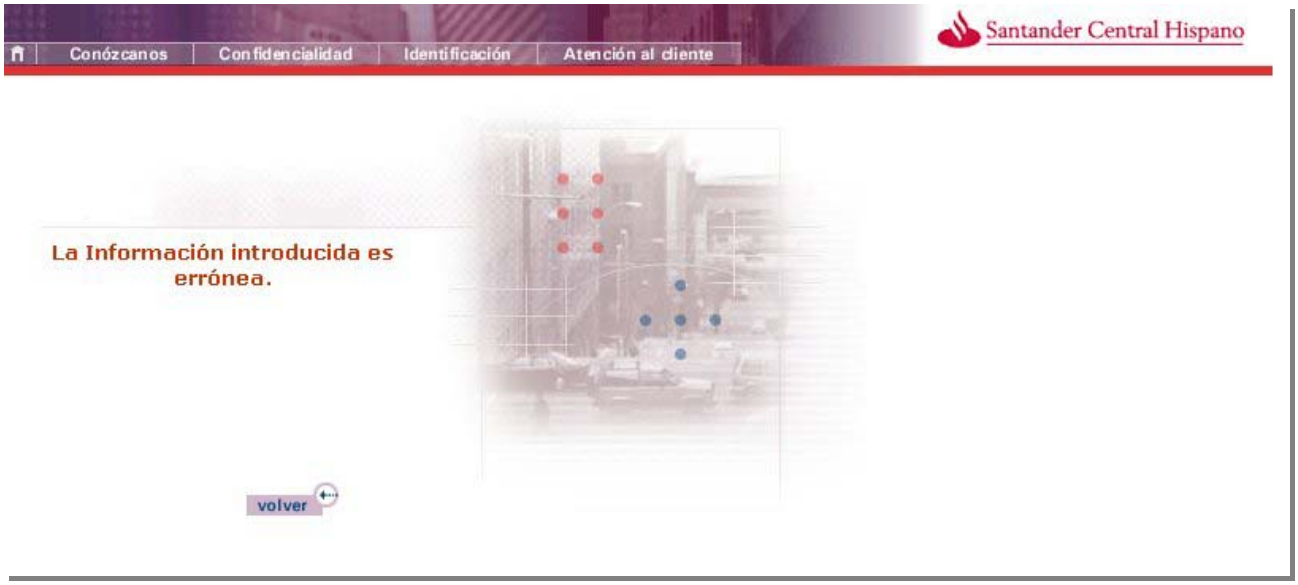
CONTRATACION del Servicio

Al pulsar sobre el enlace de Contratación de Servicio en la página inicial, se nos abrirá otra página de Selección de Servicio:

Si usted es proveedor de un cliente de Santander Factoring y Confirming, debe elegir la opción *Contrato Proveedor*.
Si usted es cliente de Santander Factoring y Confirming, debe elegir la opción *Contrato Cliente*.
Si lo que desea es solicitar una línea de avales de licitación, debe elegir la opción Contrato *E-Aval.*

Al pulsar sobre cualquiera de los enlaces, se nos abrirá un formulario solicitándonos la información necesaria para realizar la contratación. Según el tipo de servicio que queramos contratar se pedirá diferente información.

Si la información introducida es errónea aparecerá el siguiente mensaje:



Hay que aclarar que la información que se pide ha de ser exactamente igual a la que Santander Factoring y Confirming tiene registrada en sus Bases de Datos. Es decir, se tendrá en cuenta, mayúsculas, minúsculas, signos, espacios, …
En caso de encontrar problemas en la contratación, podrá enviar un email a fycweb@gruposantander.com con los datos que está introduciendo para que el Departamento de Atención al Cliente pueda ayudarle a solventar el error.

Contrato Proveedor

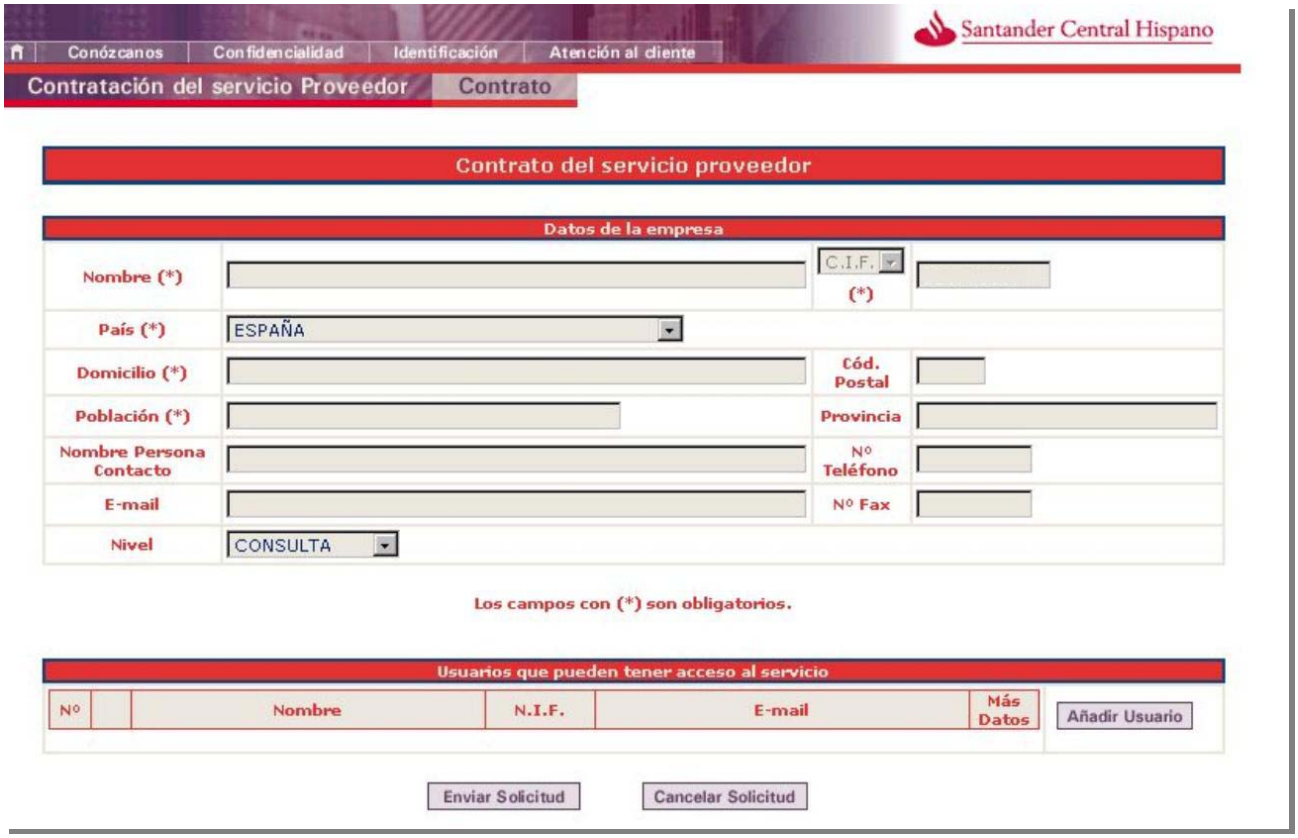
Verificación de datos Proveedor

En esta página se verifica que usted es proveedor de algún cliente de Santander Factoring y Confirming.

Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Santander Central Hispano
Contratación del servicio Proveedor
Verificación
Contrato del servicio proveedor - Verificación de datos
Para realizar la solicitud de acceso al sistema, rellene por favor la siguiente información:
C.I.F.
Datos de una Factura No Vencida
Cód. Contrato
Cód. Factura de su Cliente
Importe
Moneda
EURO
Fecha de Vencimiento
Datos de una carta de liquidación realizada
Cód. Contrato
Tipo de Documento
TRANSFERENCIA
Nº de Documento (1)
Importe
Moneda
EURO
(1) Si el tipo de documento no es transferencia, se deberá indicar además del nº de documento el nº de serie (sin espacios ni guiones).
Ejemplo: tipo documento: "Cheque", nº serie: "SF", nº de cheque: "0.003.561 - 4". Se debería teclear en nº de documento: "SF00035614"
Validar Información
Cancelar Solicitud

Debe introducir la información solicitada en el formulario y pulsar *Validar Información*.
Si la información introducida es válida se abrirá la página de contratación en caso contrario se presentará el mensaje de *Información Errónea*.

Contratación de Servicio Proveedor



- Debe Cumplimentar los datos que se le solicitan, tanto los relativos a la empresa como a los usuarios a los que quiera dar acceso.
- Deberá indicar si el nivel de acceso permitido es para consultas y/o transacciones.
- Si el acceso solicitado es a nivel consulta, una vez cumplimente todos los datos, el sistema registrará su solicitud y en unos días recibirá en la dirección postal por usted indicada la/s clave/s de acceso al servicio.
- Si el acceso solicitado es a nivel transacción , una vez cumplimente todos los datos, aparecerá en su pantalla, ya cumplimentado el Contrato de Prestación de Servicios por Internet.

Debe imprimir el Contrato y proceder a su firma.

Una vez firmado el contrato deberá remitirlo a la dirección que se les indica más abajo, junto con una copia de su D.N.I. así como una copia de sus poderes si el firmante actúa en representación de una persona jurídica.

Asímismo si en lo sucesivo desea realizar sus transacciones a través de cuentas bancarias distintas a las registradas en el sistema, deberá remitirnos un certificado bancario de la/s cuenta/s bancarias que desea sean incluidas.

Le recomendamos a estos efectos pulse en el link "cuentas bancarias registradas", en donde aparecerán las que están a esta fecha registradas en el sistema.

Recibido por nuestra parte, el Contrato y la documentación indicada, les serán remitidas, a la mayor brevedad, las claves de acceso solicitadas y se activará el servicio.

Le recordamos que, salvo que indique otra dirección en cada alta de usuario, las contraseñas solicitadas serán remitidas a la dirección de su empresa y a la atención de cada usuario.

Dirección a la que deben remitir el Contrato firmado y la documentación:

Santander Factoring y Confirming, S.A., E.F.C.
Asesoría Jurídica
Ciudad Grupo Santander, Av. Cantabria S/N
Edificio Pinar 1E Planta 1
28660 Boadilla del Monte (Madrid).

Los datos solicitados en el alta de usuario son los siguientes:

Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Santander Central Hispano
Contratación del servicio Proveedor
Contrato
Contrato del servicio proveedor - Alta de usuario
Datos del usuario
Nombre (*)
N.I.F. (*)
País
Domicilio
Cód. Postal
Población
Provincia
Nº Teléfono
Nº Fax
E-mail
Usuario de acceso a internet (*)
(Mínimo 8 caracteres)
Los campos con (*) son obligatorios. Si el país elegido es España, el cód. postal y la provincia también son obligatorios.
En caso de no introducir los datos de la dirección, se rellenarán automáticamente con los datos de la empresa
Los datos consignados en el contrato tendrán la protección derivada de la Ley Orgánica 15/1999 del 15 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los usuarios que faciliten datos de carácter personal en la cumplimentación del contrato, consienten expresamente que los mismos queden integrados en el correspondiente fichero autorizado el tratamiento automatizado de los mismos, dando su consentimiento para la cesión de aquello con idéntica a Grupo Santander. Estos usuarios tendrán derecho al acceso, la rectificación, cancelación y revocación de su autorización sin efectos retroactivos, en su caso, en los términos previstos en la Ley. Estos derechos podrán ser ejercitados dirigiendo comunicación por escrito a Santander Factoring y Confirming, S.A. EFC sito en C.G.S. Av. Cantabria S/N ED. Pinar, 1E Planta 1, 28660 Boadilla del Monte (Madrid).
Aceptar
Cancelar
Instrucciones para proceder a la contratación del servicio

Contrato Cliente

El proceso de alta de Cliente es similar al de alta de Proveedor salvo que los datos solicitados en la página de verificación son distintos:

Contrato E-Aval

El proceso de alta en el servicio de E-Aval es similar al de alta de Clientes, solicitándose casi los mismos datos en la página de verificación:

Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Santander Central Hispano
Contratación del servicio E-AVAL
Contrato
"Esta es una zona de uso exclusivo y restringido para clientes del Banco Santander Central Hispano. Si Ud. aún no es cliente del Banco y quiere acceder a los servicios de E-AVAL que nosotros le ofrecemos, debe acudir a la oficina del Banco Santander Central Hispano más cercana a su domicilio para proceder a darse de alta como cliente."
Contrato del servicio cliente e-Aval
Para realizar la solicitud de acceso al sistema, rellene por favor la siguiente información:
C.I.F.
Moneda de la cuenta
EURO
Banco
0049
Sucursal
Nº de Cuenta
D.C.
Validar Información
Cancelar Solicitud
Instrucciones para proceder a la contratación del servicio

IDENTIFICACION

Para poder acceder al sistema, debemos cumplimentar los campos **Usuario** y **Contraseña**, y pulsar sobre **Aceptar**.

La primera vez que se accede, se reenviará, automáticamente, a la página de cambio de contraseña para modificar la proporcionada por Santander Factoring y Confirming.

Aparecen en la cabecera enlaces que se irán conservando en futuras páginas:

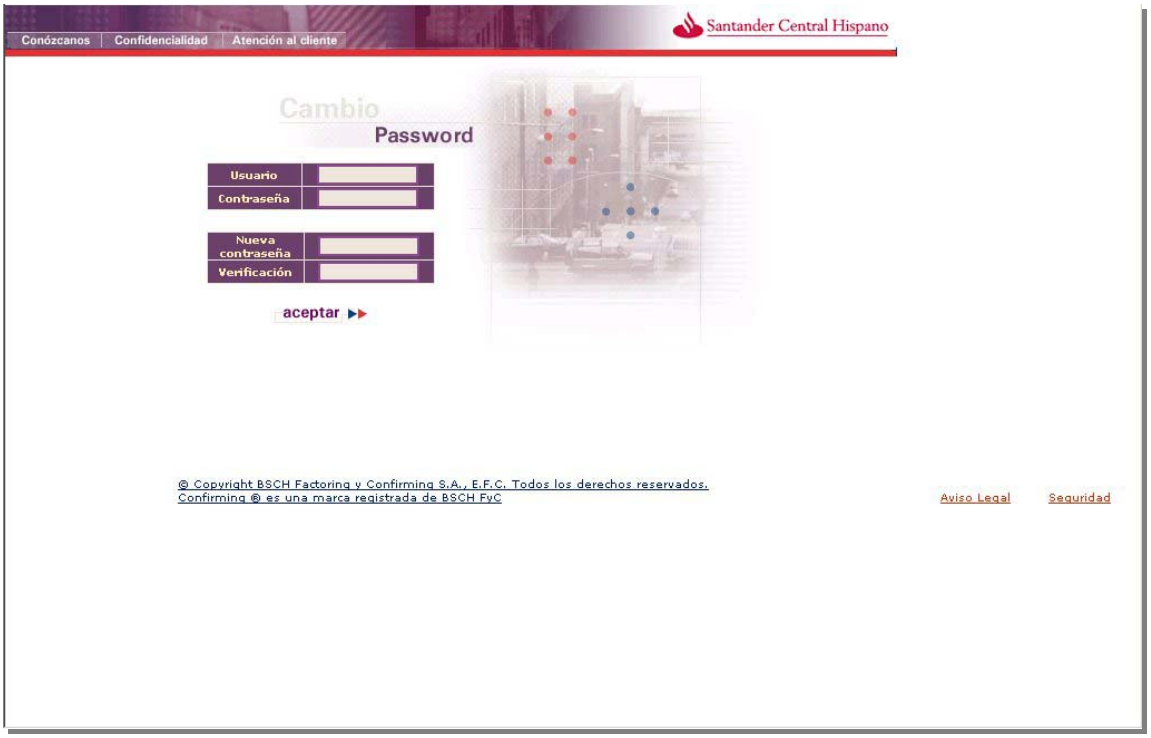
- **Conózcanos.** Nos muestra una página informativa sobre la Compañía.
- **Confidencialidad.** Nos muestra una página informativa sobre los sistemas utilizados para garantizar la confidencialidad de los datos aportados por el cliente.
- **Atención al Cliente.** Nos muestra una página informativa sobre los distintos servicios de atención personalizada existentes en la Compañía.

Desde esta página podremos también cambiar nuestra contraseña, pulsando sobre el enlace **cambiar contraseña**.

También aparecen diferentes enlaces a páginas informativas tales como:

- **Copyright.** Información sobre el copyright de los productos.
- **Aviso Legal.** Declaración de registro y propiedad de la compañía de todos los elementos que aparecen en esta web.
- **Seguridad.** Información sobre los mecanismos de seguridad utilizados.

Cambio de Contraseña



En esta página podremos cambiar nuestra contraseña actual por una nueva.

Se nos presentan los siguientes campos:

- **Usuario.** Debemos introducir el código de usuario proporcionado por Santander Factoring y Confirming.
- **Contraseña.** Introduciremos la contraseña actual del usuario referido anteriormente.
- **Nueva contraseña.** Introducimos la nueva contraseña.
- **Verificación.** Volvemos a introducir la nueva contraseña para verificarla. Si los datos introducidos en *Nueva contraseña* y *Verificación* no son idénticos se nos mostrará un mensaje de error y se cancelará la operación de cambio.

Una vez cumplimentados correctamente todos los campos hay que pulsar sobre el campo **Aceptar** para completar la operación de cambio de contraseña.

Selección de Producto

Después de identificarnos y en el caso de que usted sea cliente de más de un producto, accederemos a la página de selección del producto, donde aparecerán los enlaces de los productos contratados.

Si solo es cliente de un producto accederá directamente a él sin pasar por esta pantalla tras la identificación.

Aparece en la cabecera nuevos enlaces además de los anteriores:

- **Identificación.** Nos devuelve a la página anterior de identificación.
- **Desconectar.** Desconecta al usuario de la aplicación devolviéndonos a la página inicial**.**

CONFIRMING

En función del tipo de contrato que tengamos, Cliente, Proveedor o ambos, nos aparecerán, en la zona de selección, las siguientes opciones:

➢ CLIENTE Los clientes de Confirming tienen la posibilidad de ver todas sus operaciones y consultar toda la información relativa a ellas.

Debemos elegir en la lista la operación sobre la que queramos hacer la consulta marcando el campo de selección situado a la izquierda.

Al pulsar sobre esta opción nos desplegará todas las posibilidades de consulta, sobre la operación seleccionada en la zona de detalle.

➢ PROVEEDOR Los Proveedores de Confirming tienen posibilidad de consultar sus facturas y liquidaciones. Si además se dió de alta con nivel de acceso Transacción, podrá solicitar anticipos.

Al pulsar sobre esta opción nos desplegará todas las posibilidades de consulta del proveedor

Si, además, se dió de alta con nivel de acceso Transacción, aparecerá en la zona de selección la opción ANTICIPOS, que al pulsarla nos desplegará las opciones de solicitud de anticipos y consulta de solicitudes.

➢ CLIENTE / PROVEEDOR Si estamos registrados como Cliente y Proveedor, tendremos acceso a todas las opciones descritas anteriormente.

Consulta Cliente Confirming®

Todas las páginas de consulta, como ya apuntamos en el capítulo Generalidades de las Páginas Operativas adoptan un aspecto y un comportamiento similar. Por ello, sólo vamos a describir detalladamente la "Consulta de Remesas", pasando por la pantalla de criterios de selección, lista y detalle de las remesas seleccionadas.

La operativa del resto de las consultas será idéntico al descrito a continuación:

Consulta Remesas

Selección

Nos ofrece las siguientes posibilidades para filtrar la información:

- Cód. Remesa SFC.
- Nº Remesa SFC.
- Referencia Remesa Cliente.
- Fecha de Vencimiento
- Fecha de Cobro
- Moneda
- Situación de Cobro

Al pulsar sobre aceptar, se nos presentará la lista de remesas que cumplan los criterios seleccionados. Si no se introduce ningún criterio de búsqueda, se nos presentarán por defecto, todas las remesas con importe pendiente de cobro.

Lista Remesas

Nos presenta una lista con las remesas que cumplen los criterios de selección.

CONFIRMING
Conózcanos | Productos | Confidencialidad | Identificación | Atención al cliente | Desconectar
Santander Central Hispano
SELEC. OPERACIÓN
CLIENTE
CONSULTAS
Remesas
Adeudos
Proveedores
Facturas
SELEC. PROVEEDOR
PROVEEDOR
Consultas
Remesas
Al seleccionar la opción "Más Datos" de cualquiera de las filas, se mostrará el Detalle de la Remesa seleccionada.
Consulta de remesas pendientes de cobro
Cliente
CLIENTE DEMOSTRACION
Operación
DEM (1000 - 1)
Cód. Remesa SCH FyC
Ref. Remesa Clte.
Importe Remesa
Moneda
F. Vencto.
Importe Pendte. Cobro
F. Cobro
Fact.
Más Datos
20030020/3 20030527 1.636,99 EURO 05/09/2003 1.636,99 05/09/2003 + +
20030021/3 20030603 773.403,11 EURO 05/09/2003 773.403,11 05/09/2003 + +
20030022/1 20030610 5.247,77 EURO 05/09/2003 5.247,77 05/09/2003 + +
20030023/2 20030618 165,31 EURO 05/09/2003 165,31 05/09/2003 + +
20030024/1 20030625 65,54 EURO 05/09/2003 65,54 05/09/2003 + +
20030025/2 20030701 152.605,31 EURO 05/09/2003 152.605,31 05/09/2003 + +
20030025/3 20030701 768.631,63 EURO 05/10/2003 768.631,63 06/10/2003 + +
20030025/5 20030701 308,32 EURO 15/09/2003 308,32 15/09/2003 + +
20030025/6 20030701 1.447,61 EURO 20/09/2003 1.447,61 22/09/2003 + +
20030025/7 20030701 195,69 EURO 30/09/2003 195,69 30/09/2003 + +
buscar
Descarga de ficheros
siguiente
Calcular totales

Al pulsar sobre "*Más Datos*" nos mostrará el detalle de la remesa seleccionada.
Al pulsar sobre "*Fact.*" nos mostrará la relación de facturas que conforman la remesa seleccionada.

Controles activos:

buscar	Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.
anterior	Nos devuelve los elementos anteriores de la lista. Este control solo aparece cuando proceda.
siguiente	Nos devuelve los elementos siguientes de la lista. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo
Calcular totales	Nos presenta una pantalla con los totales de las remesas seleccionadas

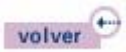
Detalle Remesa

La información presentada es la siguiente:

- Código de remesa SFC
- Importe Remesa
- Importe Pendiente de Cobro
- Importe Financiado
- Fecha de Vencimiento
- F. Envío de la Remesa
- Tipo Vencimiento
- Ref. Remesa Clte.
- Moneda
- Fecha de Cobro a Vencimiento
- Fecha de Cobro Financiado
- Fecha Remesa
- Fecha Recepción de la Remesa
- Tipo Remesa

Controles activos:

Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.



Nos devuelve a la pantalla anterior.

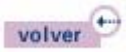
Lista de Facturas de una Remesa

Al pulsar sobre "*Más Datos*" nos mostrará el detalle de la factura seleccionada.
Al pulsar sobre "*Unif./Neteo*" nos mostrará la relación de facturas y notas de abono que conforman el unificado (**u**) ó neteo (**n**) seleccionado.

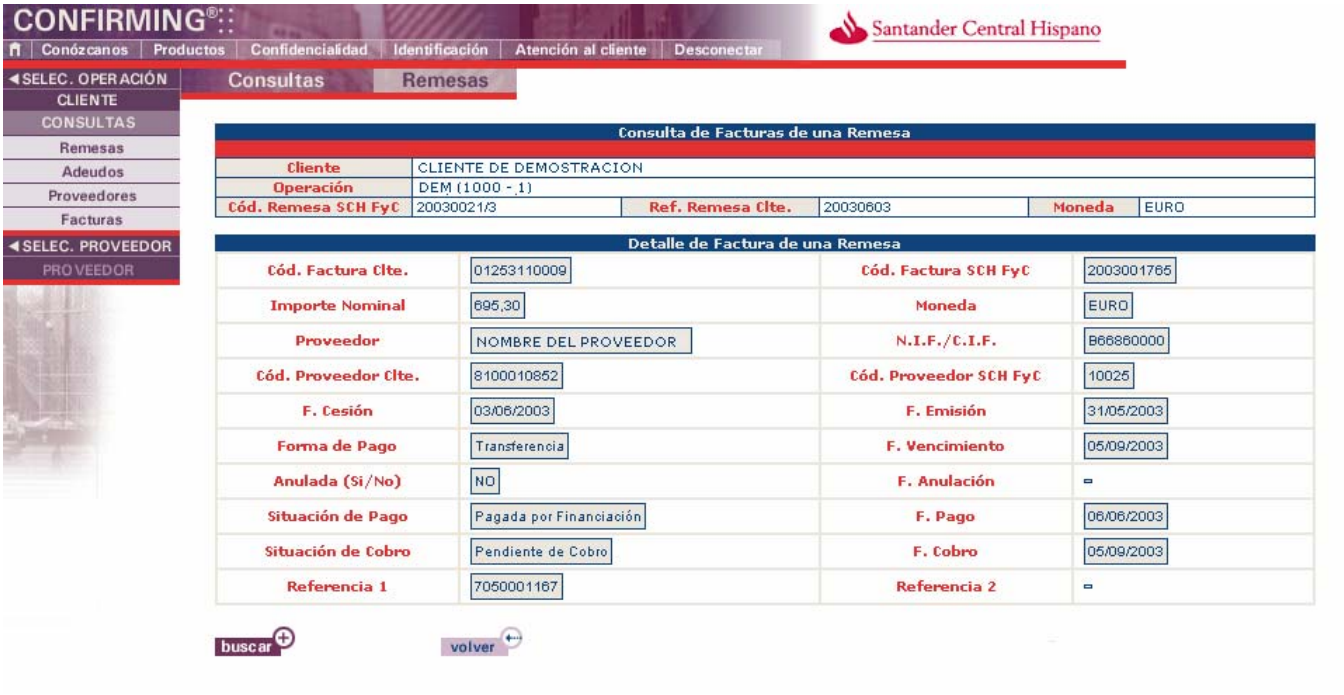
La información presentada es la siguiente:

- Código Factura SFC
- Código Factura Clte.
- Nombre del Proveedor
- Importe Nominal
- F. Vencimiento
- Unif. /Neteo

Controles activos:

	Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.
	Nos devuelve los elementos anteriores de la lista. Este control solo aparece cuando proceda.
	Nos devuelve los elementos siguientes de la lista. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo
	Nos devuelve a la pantalla anterior.

Detalle de una Factura

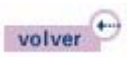


La información presentada es la siguiente:

- Código de Factura Clte.
- Importe Nominal
- Nombre del Proveedor
- Cód. Proveedor Clte.
- Fecha de Cesión
- Forma de Pago
- Anulada (Si/No)
- Situación de Pago
- Situación de Cobro
- Referencia 1
- Cód. Factura SFC
- Moneda
- NIF/CIF del Proveedor
- Código Proveedor SFC
- Fecha de Emisión de la Factura
- Fecha de Vencimiento de la Factura
- Fecha de Anulación de la Factura
- Fecha de Pago
- Fecha de Cobro
- Referencia 2

Controles activos:

Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.



Nos devuelve a la pantalla anterior.

Lista de Facturas y Notas de Abono de un Unificado/Neteo

La información presentada es la siguiente:

- T. Documento
- Código Factura Clte.
- Importe Nominal
- F. Vencimiento
- Referencia 1
- Referencia 2

Controles activos:

buscar	Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.
anterior	Nos devuelve los elementos anteriores de la lista. Este control solo aparece cuando proceda.
siguiente	Nos devuelve los elementos siguientes de la lista. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo
volver	Nos devuelve a la pantalla anterior.

Consulta Adeudos de la Operación

La consulta de Adeudos sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de remesas descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de adeudos que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle del adeudo seleccionado.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Fecha de Cargo.
- Importe.
- Moneda.
- Concepto Adeudo

Lista de Adeudos.

Nos presenta la siguiente información:

- Fecha de Cargo.
- Importe.
- Moneda.
- Concepto Adeudo
- Agrupación Adeudo

Detalle del Adeudo.

Nos presenta la lista de Remesas que conforman el Adeudo seleccionado con la siguiente información:

- Código Remesa SFC
- Código Remesa Cliente
- Importe de la Remesa
- Importe Cobrado de la Remesa
- Fecha de Vencimiento de la Remesa

Detalle de una Remesa del Adeudo.

Nos presenta la lista de Facturas que conforman la Remesa seleccionada del Adeudo con la siguiente información:

- Código Factura SFC
- Código Factura Cliente
- Importe Nominal
- Importe Cobrado de la Factura
- Fecha de Vencimiento de la Factura
- Unif. /Neteo

Detalle de una Factura del Adeudo.

Nos presenta la información detallada de la Factura seleccionada con la siguiente información:

- Código de Factura Clte.
- Importe Nominal
- Nombre del Proveedor
- Cód. Proveedor Clte.
- Fecha de Cesión
- Forma de Pago
- Anulada (Si/No)
- Situación de Pago
- Situación de Cobro
- Referencia 1
- Cód. Factura SFC
- Moneda
- NIF/CIF del Proveedor
- Código Proveedor SFC
- F. Emisión de la Factura
- F. Vencimiento de la Factura
- F. de Anulación de la Factura
- Fecha de Pago
- Fecha de Cobro
- Referencia 2

Detalle de Facturas y Notas de Abono que conforman un Unificado/Neteo del Adeudo.

Nos presenta la lista de Facturas y Notas de Abono que conforman el Unificado/Neteo de la Remesa seleccionada del Adeudo con la siguiente información:

- Tipo de Documento
- Código Factura Cliente
- Importe Nominal
- Fecha de Vencimiento de la Factura
- Referencia 1
- Referencia 2

Consulta Proveedores de una Operación

La consulta de Proveedores sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de remesas descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de proveedores que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle del proveedor seleccionado.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Código de Proveedor SFC
- Código de Proveedor Cliente.
- NIF.

Lista de Proveedores.

Nos presenta la siguiente información:

- Código de Proveedor SFC
- Código de Proveedor Cliente.
- NIF.
- Nombre Proveedor.

Detalle del Proveedor.

Nos presenta información detallada del proveedor referente al estado de su cartera, diferenciando entre Cartera Vencida y Cartera No Vencida, con la siguiente información:

- Total Vencido (Importe y Nº Facturas)
- Anticipado Vencido (Importe y Nº Facturas)
- No Anticipado Vencido (Importe y Nº Facturas)
- Total No Vencido (Importe y Nº Facturas)
- Anticipado No Vencido (Importe y Nº Facturas)
- No Anticipado No Vencido (Importe y Nº Facturas)

permitiendo además la selección de facturas del proveedor por los siguientes criterios:

- Situación Vencimiento (Vencidas, No Vencidas, Todas)
- Situación Anticipos (Anticipadas, No Anticipadas, Todas)
- Fecha de Vencimiento

Lista de Facturas del Proveedor.

Nos presenta la lista de Facturas del proveedor seleccionado de acuerdo a los criterios de búsqueda establecidos, con la siguiente información:

- Código Factura Cliente
- Código Factura SFC
- Importe Nominal
- Moneda
- Fecha de Vencimiento
- Unif. / Neteo

Detalle de una Factura del Proveedor.

Nos presenta la información detallada de la Factura seleccionada con la siguiente información:

Datos Generales de la Remesa

- Ref. Remesa Cliente.
- F. Remesa
- F. Recepción Remesa
- Importe Remesa
- Cód. Remesa SFC
- F. Envío
- F. Vencimiento
- Moneda

Datos Generales de la Factura

- Cód. Factura Cliente
- Importe Nominal
- F. Cesión
- Forma de Pago
- Situación de Pago
- Situación de Cobro
- Referencia 1
- Cód. Factura SFC
- Moneda
- F. Emisión
- F. Vencimiento
- F. de Pago
- F. de Cobro
- Referencia 2

Detalle de Facturas y Notas de Abono que conforman un Unificado/Neteo del Proveedor.

Nos presenta la lista de Facturas y Notas de Abono que conforman el Unificado/Neteo del Proveedor con la siguiente información:

- Tipo de Documento
- Código Factura Cliente
- Importe Nominal
- Fecha de Vencimiento de la Factura
- Referencia 1
- Referencia 2

Consulta Facturas de la Operación

La consulta de Facturas sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de remesas descrita anteriormente.
Consta de una página de selección, una lista de facturas que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle de la factura seleccionada.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- NIF/CIF Proveedor.
- Código de Remesa SFC.
- Nº de Remesa SFC.
- Referencia Remesa Cliente
- Situación de Cobro
- Importe
- Moneda
- Código de Factura SFC
- Código de Factura Cliente
- Fecha de Vencimiento
- Anuladas

Si no se introduce ningún criterio de búsqueda, se nos presentarán por defecto, todas las facturas pendientes de cobro.

Lista de Facturas.

Nos presenta la siguiente información:

- Código de Factura Cliente
- Nombre Proveedor.
- Importe Nominal
- Moneda
- Fecha de Vencimiento
- Unif. / Neteos.

Detalle Factura.

Nos presenta la siguiente información:

- Código de Factura Clte.
- Cód. Factura SFC
- Importe Nominal
- Nombre del Proveedor
- Cód. Proveedor Clte.
- Fecha de Cesión
- Forma de Pago
- Anulada (Si/No)
- Situación de Pago
- Situación de Cobro
- Referencia 1
- Ref. Remesa Cliente
- Cód. Remesa SFC
- Moneda
- NIF/CIF del Proveedor
- Código Proveedor SFC
- Fecha de Emisión de la Factura
- Fecha de Vencimiento de la Factura
- Fecha de Anulación de la Factura
- Fecha de Pago
- Fecha de Cobro
- Referencia 2

Detalle de Facturas y Notas de Abono que conforman un Unificado/Neteo.

Nos presenta la lista de Facturas y Notas de Abono que conforman el Unificado/Neteo con la siguiente información:

- Tipo de Documento
- Código Factura Cliente
- Importe Nominal
- Fecha de Vencimiento de la Factura
- Referencia 1
- Referencia 2

Consulta Proveedor Confirming®

Facturas de un Proveedor

La consulta de Facturas sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de remesas descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de facturas que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle de la factura seleccionada.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Nemotécnico
- Número de Factura SFC
- Número de Factura Cliente.
- F. de Cesión
- F. de Vencimiento
- F. de Inicio Transferencia
- F. Solicitud Anticipo
- Importe
- Situación de Pago
- Forma de Pago
- Indicador de Facturas Anuladas
- Moneda

Lista de Facturas.

Nos presenta la siguiente información:

- Nemotécnico Operación
- Nombre Cliente
- Código de Factura SFC.
- Código Factura Cliente
- Importe Nominal
- Moneda
- Fecha de Vencimiento
- Pago (S/N)
- Unificación/Neteo

Detalle de la Factura.

Nos presenta la siguiente información:

Datos Generales

- Código de Factura Cliente.
- Código de Factura SFC.
- Importe Nominal
- Nombre Cliente
- Nemotécnico Operación
- Fecha de Vencimiento
- Situación Pago
- Anulada (Si/No)
- Nº Documento de Pago
- Referencia Remesa Cliente
- Código de Remesa SFC
- Moneda
- Forma de Pago
- Fecha Anulación

Datos Domicilio

- Domicilio
- Población
- Código Postal
- Provincia

Datos Bancarios

- Código de Banco
- Código de Sucursal
- Número de Cuenta
- Dígito de Control
- Address Swift
- IBAN

Datos financiación

- F. Solicitud de Anticipo
- % Comisión
- Importe Comisión
- % Interés
- Importe Interés
- % TAE
- Importe Efectivo
- Plazo Anticipo
- F. Inicio Transferencia

Documentos de Pago de un Proveedor

La consulta de Documentos de Pago sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de remesas descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de Documentos de Pago que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle del Documento de Pago seleccionado.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Nemotécnico Operación
- Nº Documento Pago
- Fecha de Vencimiento
- Importe
- Forma de Pago
- Moneda

Lista de Documentos de Pago.

Nos presenta la siguiente información:

- Nemotécnico Operación
- Nombre Cliente
- Forma de Pago
- Nº. Documento de Pago
- Importe Pagado
- Moneda

Detalle del Doc. de Pago.

Nos presenta la siguiente información:

Datos Generales

- Nº Documento de Pago.
- Forma de Pago
- Importe Documento
- Moneda
- Nombre Cliente
- Nemotécnico Operación
- Concepto
- Fecha de Vencimiento
- Fecha Anulación
- Motivo Anulación
- Fecha Reliquidación
- Motivo Reliquidación
- Fecha Devolución
- Motivo Devolución

Datos Domicilio

- Domicilio
- Población
- Código Postal
- Provincia

Datos Bancarios

- Código de Banco
- Código de Sucursal
- Número de Cuenta
- Dígito de Control
- Address Swift
- IBAN

Lista de Facturas que conforman el Doc. de Pago.

Nos presenta la siguiente información:

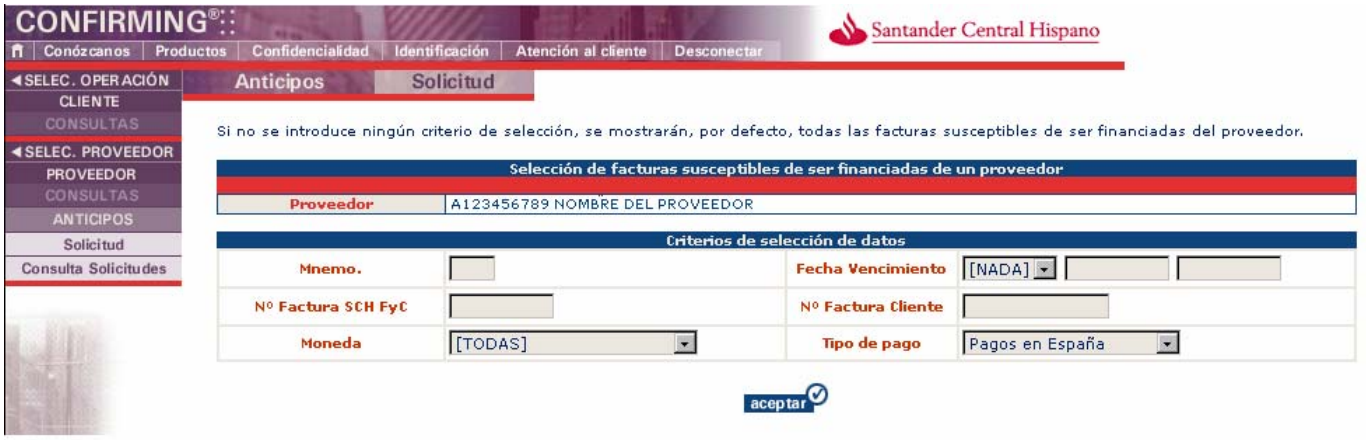
- Cód. Factura SFC
- Cód. Factura Cliente
- Importe Nominal
- F. Vencimiento
- Importe Efectivo
- Plazo Financiación
- % Interés
- Importe Interés
- Importe Comisión

Anticipos Confirming®

Solicitud de Anticipos

La Solicitud de Anticipos sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de remesas descrita anteriormente. Básicamente consta de una página de selección, una lista de facturas que cumplen los criterios de selección (en este caso con opción de selección de facturas para anticipar) y otra/s con la información en detalle de las facturas seleccionadas.
Es importante aclarar que en este apartado sólo se muestran facturas susceptibles de ser financiadas, y que una vez aceptada la remesa de un cliente, debe transcurrir un periodo de tiempo de aproximadamente una hora para que sus facturas puedan ser anticipadas.

Selección.

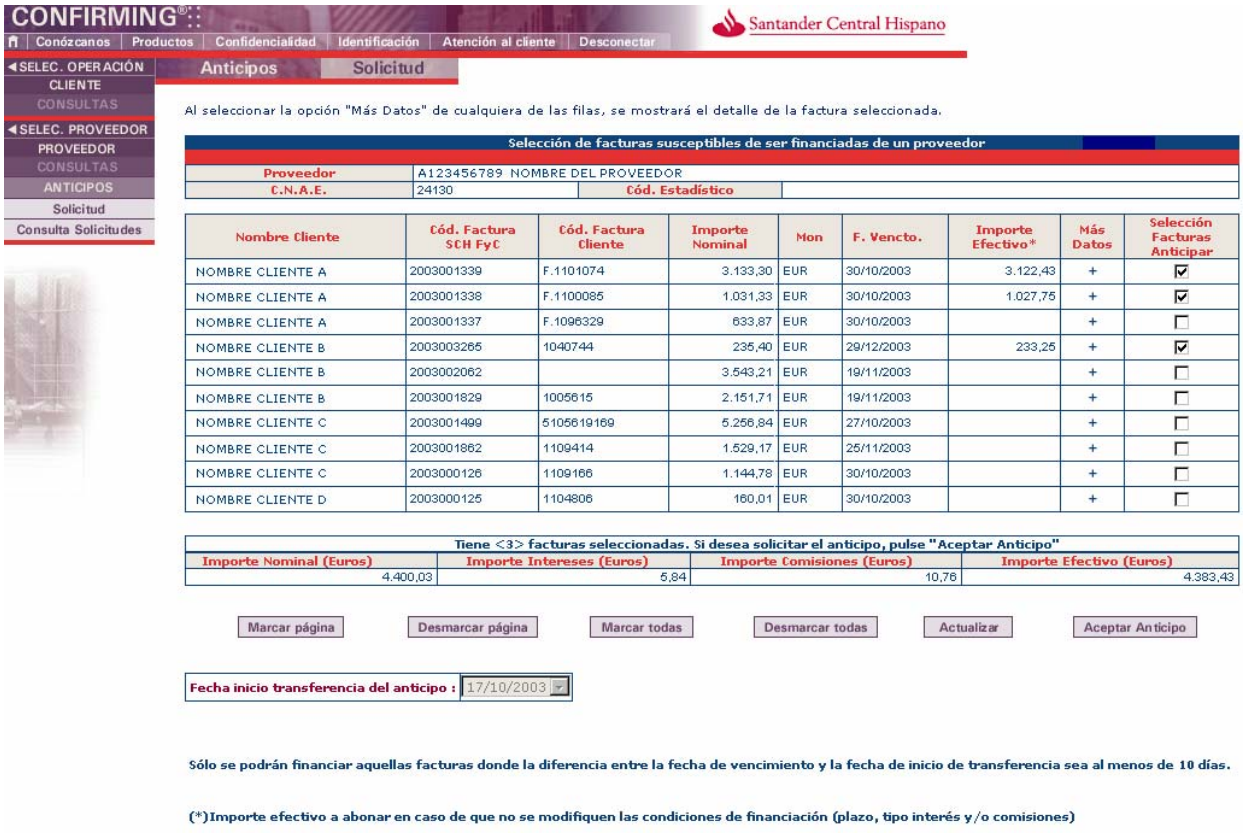


Podemos seleccionar facturas para anticipar por los siguientes criterios:

- Nemotécnico
- Fecha de Vencimiento
- Número de Factura SFC
- Número de Factura Cliente
- Moneda
- Tipo de Pago

Al pulsar sobre aceptar, se nos presentará la lista de facturas que cumplan los criterios seleccionados. Si no se introduce ningún criterio de búsqueda, se nos presentarán por defecto, todas las facturas susceptibles de ser financiadas del proveedor.

Lista de Facturas susceptibles de ser financiadas.


CONFIRMING
Santander Central Hispano
Conózcanos | Productos | Confidencialidad | Identificación | Atención al cliente | Desconectar
SELEC. OPERACIÓN
CLIENTE
CONSULTAS
SELEC. PROVEEDOR
PROVEEDOR
CONSULTAS
ANTICIPOS
Solicitud
Consulta Solicitudes
Anticipos
Solicitud
Al seleccionar la opción "Más Datos" de cualquiera de las filas, se mostrará el detalle de la factura seleccionada.
Selección de facturas susceptibles de ser financiadas de un proveedor
Proveedor
A123456789 NOMBRE DEL PROVEEDOR
C.N.A.E.
24130
Cód. Estadístico
Nombre Cliente
Cód. Factura SCH FyC
Cód. Factura Cliente
Importe Nominal
Mon
F. Vencto.
Importe Efectivo*
Más Datos
Selección Facturas Anticipar
NOMBRE CLIENTE A 2003001339 F.1101074 3.133,30 EUR 30/10/2003 3.122,43 +
NOMBRE CLIENTE A 2003001338 F.1100085 1.031,33 EUR 30/10/2003 1.027,75 +
NOMBRE CLIENTE A 2003001337 F.1096329 633,87 EUR 30/10/2003 +
NOMBRE CLIENTE B 2003003265 1040744 235,40 EUR 29/12/2003 233,25 +
NOMBRE CLIENTE B 2003002062 3.543,21 EUR 19/11/2003 +
NOMBRE CLIENTE B 2003001829 1005615 2.151,71 EUR 19/11/2003 +
NOMBRE CLIENTE C 2003001499 5105619169 5.256,84 EUR 27/10/2003 +
NOMBRE CLIENTE C 2003001862 1109414 1.529,17 EUR 25/11/2003 +
NOMBRE CLIENTE C 2003000126 1109166 1.144,78 EUR 30/10/2003 +
NOMBRE CLIENTE D 2003000125 1104806 160,01 EUR 30/10/2003 +
Tiene <3> facturas seleccionadas. Si desea solicitar el anticipo, pulse "Aceptar Anticipo"
Importe Nominal (Euros) 4.400,03
Importe Intereses (Euros) 5,84
Importe Comisiones (Euros) 10,76
Importe Efectivo (Euros) 4.383,43
Marcar página
Desmarcar página
Marcar todas
Desmarcar todas
Actualizar
Aceptar Anticipo
Fecha inicio transferencia del anticipo : 17/10/2003
Sólo se podrán financiar aquellas facturas donde la diferencia entre la fecha de vencimiento y la fecha de inicio de transferencia sea al menos de 10 días.
(*)Importe efectivo a abonar en caso de que no se modifiquen las condiciones de financiación (plazo, tipo interés y/o comisiones)

Nos presenta la siguiente información:

- Nombre Cliente
- Cód. Factura SFC
- Cód. Factura Cliente
- Importe Nominal
- Moneda
- F. Vencimiento
- Importe Efectivo
- Campo de Selección de Facturas a Anticipar

Al pulsar sobre "*Más Datos*" nos mostrará el detalle de la factura seleccionada.

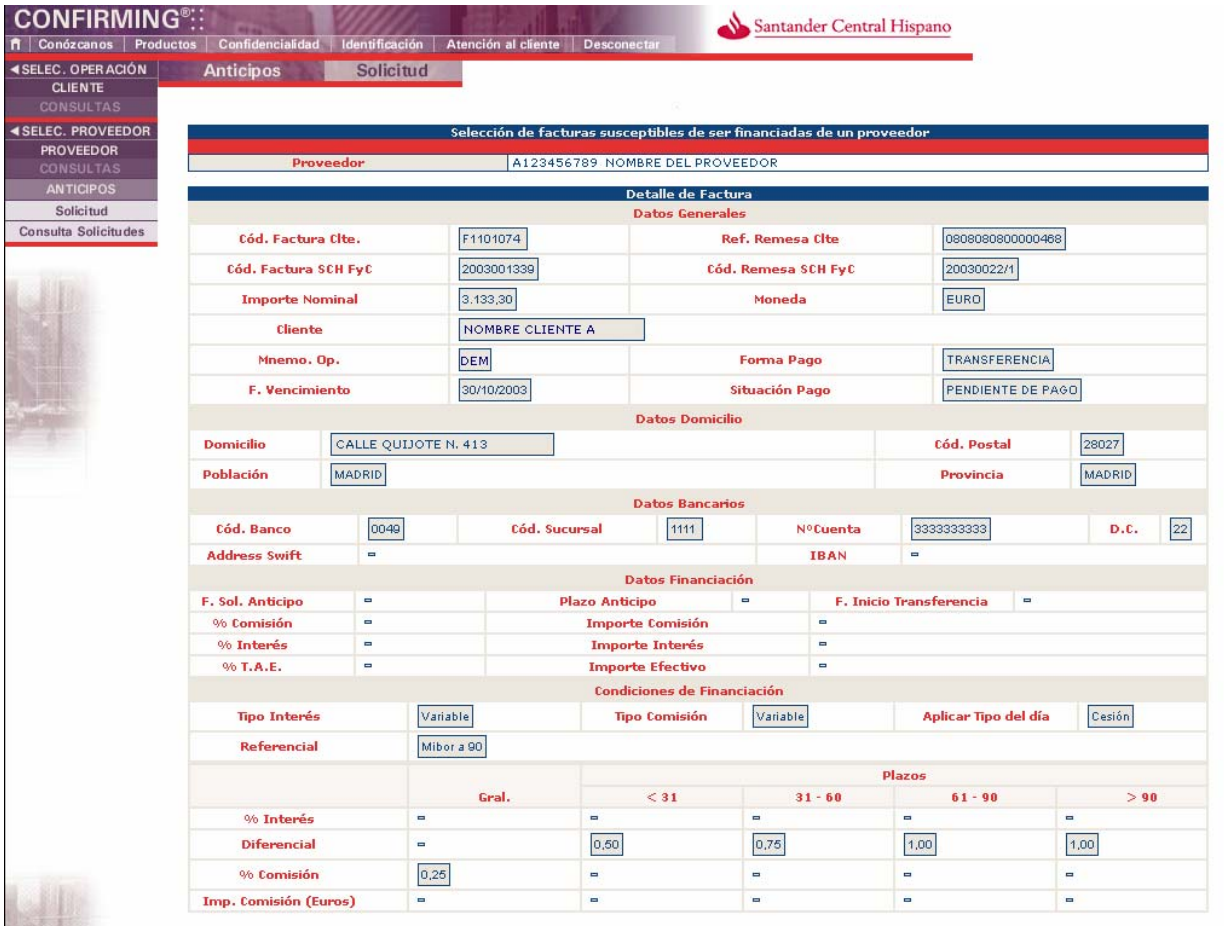
Para modificar la fecha de inicio de transferencia del anticipo, haga "click" sobre ella, y seleccione una de las que aparece en la lista.

En esta pantalla aparecen los siguientes controles:

Marcar página	Selecciona todas las facturas de la página para anticipar
Desmarcar página	Deselecciona todas las facturas de la página que habían sido marcadas
Marcar todas	Selecciona todas las facturas del proveedor susceptibles de ser anticipadas
Desmarcar todas	Deselecciona todas las facturas del proveedor susceptibles de ser anticipadas que habían sido marcadas previamente
Aceptar Anticipo	Acepta las facturas marcadas, y nos lleva a la pantalla de selección de datos bancarios del proveedor donde se abonará el anticipo de la/s factura/s seleccionada/s.
Actualizar	Actualiza la columna "Importe Efectivo" de las facturas seleccionadas, con el importe del anticipo a abonar, así como los datos de resumen de las facturas seleccionadas.

buscar	Regresa a la pantalla de selección de datos.
anterior	Muestra la página anterior. Este control solo aparece cuando proceda.
siguiente	Muestra la página siguiente. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Detalle de Factura



Nos presenta la siguiente información:

Datos Generales

- Código de Factura Cliente.
- Código de Factura SFC.
- Importe Nominal
- Nombre Cliente
- Nemotécnico Operación
- Fecha de Vencimiento
- Situación Pago
- Referencia Remesa Cliente
- Código de Remesa SFC
- Moneda
- Forma de Pago

Datos Domicilio

- Domicilio
- Población
- Código Postal
- Provincia

Datos Bancarios

- Código de Banco
- Código de Sucursal
- Número de Cuenta
- Dígito de Control
- Address Swift
- IBAN

Datos financiación

- F. Solicitud de Anticipo
- % Comisión
- Importe Comisión
- % Interés
- Importe Interés
- % TAE
- Importe Efectivo
- Plazo Anticipo
- F. Inicio Transferencia

Condiciones de financiación

- Tipo Interés
- Tipo Comisión
- Aplicar Tipo del día
- % Interés General
- % Interés Plazos (<31, 31-60, 61-90, >90)
- Diferencial General
- Diferencial Plazos (<31, 31-60, 61-90, >90)
- % Comisión General
- % Comisión Plazos (<31, 31-60, 61-90, >90)
- Importe Comisión General
- Importe Comisión Plazos (<31, 31-60, 61-90, >90)

Selección de Datos Bancarios de abono del anticipo

Al hacer "click" sobre el control "*Aceptar Anticipo*", se mostrará la página de selección de datos bancarios de abono del anticipo:

Se seleccionará la cuenta bancaria del proveedor donde se realizará la transferencia del anticipo, y podremos optar por cualquiera de las siguientes opciones:

Cancelar	Cancela la operación y vuelve a la página anterior, con la lista de facturas para anticipar.
Aceptar	Confirma la selección de la cuenta bancaria y muestra la página siguiente con el resumen del anticipo solicitado.

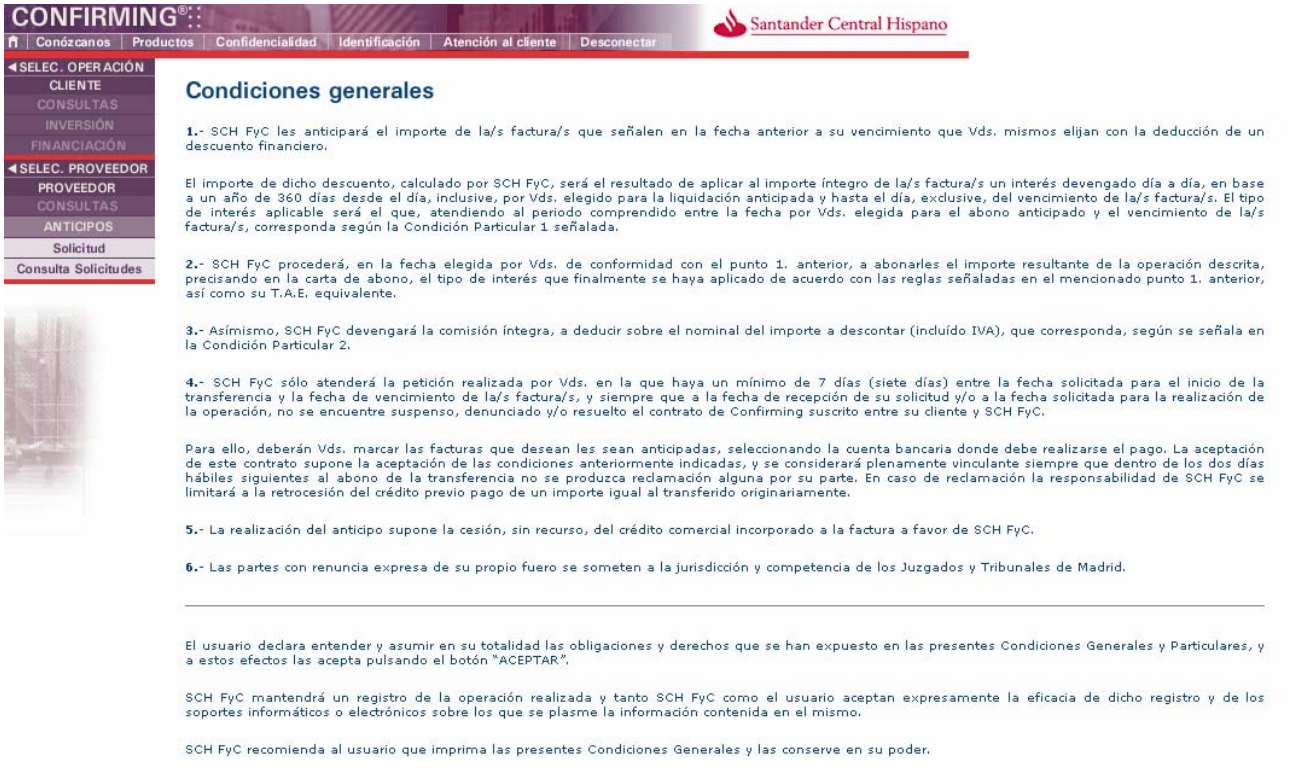
Resumen del anticipo solicitado

Llegados a este punto y antes de confirmar el anticipo, se mostrará al usuario un resumen con lo que ha solicitado, para proceder a su cancelación ó confirmación.

En esta página estarán disponibles los siguientes controles:

Cancelar Anticipo	Cancela la operación y vuelve a la página con la lista de facturas para anticipar.
Aceptar Anticipo	Confirma la selección de facturas y cuenta bancaria del anticipo, mostrando a continuación las condiciones generales de financiación, que el usuario deberá aceptar para confirmar su solicitud de financiación.
buscar	Vuelve a la página de selección de facturas susceptibles de financiación.
volver	Vuelve a la página anterior (selección de datos bancarios).

Página de Condiciones Generales de Financiación


CONFIRMING®
Santander Central Hispano
Conózcanos
Productos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
SELEC. OPERACIÓN
CLIENTE
CONSULTAS
INVERSIÓN
FINANCIACIÓN
SELEC. PROVEEDOR
PROVEEDOR
CONSULTAS
ANTICIPOS
Solicitud
Consulta Solicitudes
Condiciones generales
1.- SCH FyC les anticipará el importe de la/s factura/s que señalen en la fecha anterior a su vencimiento que Vds. mismos elijan con la deducción de un descuento financiero.
El importe de dicho descuento, calculado por SCH FyC, será el resultado de aplicar al importe íntegro de la/s factura/s un interés devengado día a día, en base a un año de 360 días desde el día, inclusive, por Vds. elegido para la liquidación anticipada y hasta el día, exclusive, del vencimiento de la/s factura/s. El tipo de interés aplicable será el que, atendiendo al periodo comprendido entre la fecha por Vds. elegida para el abono anticipado y el vencimiento de la/s factura/s, corresponda según la Condición Particular 1 señalada.
2.- SCH FyC procederá, en la fecha elegida por Vds. de conformidad con el punto 1. anterior, a abonarles el importe resultante de la operación descrita, precisando en la carta de abono, el tipo de interés que finalmente se haya aplicado de acuerdo con las reglas señaladas en el mencionado punto 1. anterior, así como su T.A.E. equivalente.
3.- Asímismo, SCH FyC devengará la comisión íntegra, a deducir sobre el nominal del importe a descontar (incluído IVA), que corresponda, según se señala en la Condición Particular 2.
4.- SCH FyC sólo atenderá la petición realizada por Vds. en la que haya un mínimo de 7 días (siete días) entre la fecha solicitada para el inicio de la transferencia y la fecha de vencimiento de la/s factura/s, y siempre que a la fecha de recepción de su solicitud y/o a la fecha solicitada para la realización de la operación, no se encuentre suspenso, denunciado y/o resuelto el contrato de Confirming suscrito entre su cliente y SCH FyC.
Para ello, deberán Vds. marcar las facturas que desean les sean anticipadas, seleccionando la cuenta bancaria donde debe realizarse el pago. La aceptación de este contrato supone la aceptación de las condiciones anteriormente indicadas, y se considerará plenamente vinculante siempre que dentro de los dos días hábiles siguientes al abono de la transferencia no se produzca reclamación alguna por su parte. En caso de reclamación la responsabilidad de SCH FyC se limitará a la retrocesión del crédito previo pago de un importe igual al transferido originariamente.
5.- La realización del anticipo supone la cesión, sin recurso, del crédito comercial incorporado a la factura a favor de SCH FyC.
6.- Las partes con renuncia expresa de su propio fuero se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Madrid.
El usuario declara entender y asumir en su totalidad las obligaciones y derechos que se han expuesto en las presentes Condiciones Generales y Particulares, y a estos efectos las acepta pulsando el botón "ACEPTAR".
SCH FyC mantendrá un registro de la operación realizada y tanto SCH FyC como el usuario aceptan expresamente la eficacia de dicho registro y de los soportes informáticos o electrónicos sobre los que se plasme la información contenida en el mismo.
SCH FyC recomienda al usuario que imprima las presentes Condiciones Generales y las conserve en su poder.

En esta página estarán disponibles los siguientes controles:

Cancelar Anticipo	Cancela la operación y vuelve a la página con la lista de facturas para anticipar.
Aceptar Anticipo	Confirma la solicitud de anticipo. En este momento se envía la petición al sistema y devuelve el resultado de la misma.
Imprimir	Imprime las Condiciones Generales de financiación.

Resultado del Proceso de Solicitud de Anticipos

Una vez confirmada y enviada la solicitud de anticipos por parte del usuario, el sistema devolverá el resultado de dicha petición:

En esta página estarán disponibles los siguientes controles:

Vuelve a la página de selección de facturas susceptibles de financiación.

Consulta de Solicitudes de Anticipo

La Consulta de Solicitud de Anticipos sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de remesas descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de peticiones que cumplen los criterios de selección (en este caso con opción de seleccionar las peticiones de anticipo en estado "*Solicitada*" para proceder a su anulación) y otra/s con la información en detalle de la petición seleccionada.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Cód. Factura SFC
- Cód. Factura Cliente
- F. Solicitud Anticipo
- F. Inicio Transferencia
- Estado Petición

Al pulsar el botón *"Aceptar"*, se mostrará la lista de peticiones de anticipo que cumplen los criterios seleccionados.

Lista. de Peticiones de anticipo

Nos presenta la siguiente información:

- F. Solicitud Anticipo
- Nemotécnico Operación
- Cód. Factura SFC
- Cód. Factura Cliente
- Importe Nominal
- F. Vencimiento
- F. Inicio Transferencia
- Estado Petición

Al pulsar sobre "*Más Datos"* nos mostrará el detalle de la petición seleccionada.

En el caso de que el estado de la petición de anticipo sea "***SOLICITADA***", se podrá seleccionar dicha petición para proceder a su anulación.

Controles activos:

Marcar página	Selecciona todas las peticiones de anticipo en estado "Solicitada" de la página para proceder a su anulación.
Desmarcar página	Deselecciona todas las peticiones de anticipo de la página que habían sido marcadas.
Marcar todas	Selecciona todas las peticiones de anticipo en estado "Solicitada" para proceder a su anulación.
Desmarcar todas	Deselecciona todas las peticiones de anticipo en estado "Solicitada" que habían sido marcadas previamente
Anular Petición	Acepta las peticiones de anticipo marcadas para proceder a su anulación.. Nos lleva a la pantalla de resumen de solicitudes de anticipo a anular.
buscar	Regresa a la pantalla de selección de solicitudes de anticipo.
anterior	Muestra la página anterior. Este control solo aparece cuando proceda.
siguiente	Muestra la página siguiente. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Detalle. de una petición de anticipo

Nos presenta la siguiente información:

Datos Generales

- Código de Factura Cliente.
- Código de Factura SFC
- Importe Nominal
- Nombre Cliente
- Nemotécnico Operación
- Fecha de Vencimiento
- Situación Pago
- Referencia Remesa Cliente
- Código de Remesa SFC
- Moneda
- Forma de Pago
- Anulada (Si/No)
- F. Anulación

Datos Domicilio

- Domicilio
- Población
- Código Postal
- Provincia

Datos Bancarios

- Código de Banco
- Código de Sucursal
- Número de Cuenta
- Dígito de Control
- Address Swift
- IBAN

Datos financiación

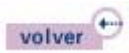
- F. Solicitud de Anticipo
- % Comisión
- Importe Comisión
- % Interés
- Importe Interés
- % TAE
- Importe Efectivo
- Plazo Anticipo
- F. Inicio Transferencia

Datos de la Petición

- Estado Petición
- F. Anulación de la Petición
- Observaciones

Controles activos:

Vuelve a la página de selección de peticiones de anticipo



Vuelve a la página anterior (lista de solicitudes de anticipo).

Lista. del resumen de solicitudes de anticipo para anular

Nos presenta la siguiente información:

- F. Solicitud Anticipo
- Nemotécnico Operación
- Cód. Factura SFC
- Cód. Factura Cliente
- Importe Nominal
- F. Vencimiento
- F. Anticipo

Controles activos:

Vuelve a la página de selección de peticiones de anticipo.

Cancela la petición de anulación de solitudes de anticipos y regresa a la pantalla anterior (lista de solicitudes).

Confirma la petición de anulación de solicitudes de anticipo. En este momento se envía la petición al sistema y devuelve el resultado de la misma

Lista. del resumen de facturas tramitadas para anular su financiación

Nos presenta la siguiente información:

- F. Solicitud Anticipo
- Nemotécnico Operación
- Cód. Factura SFC
- Cód. Factura Cliente
- Importe Nominal
- F. Vencimiento
- Resultado de la petición

Controles activos:

Vuelve a la página de selección de peticiones de anticipo.

FACTORING

La página principal del producto de *Factoring* muestra la lista de operaciones que el cliente tiene con SFC, indicando los datos más significativos.

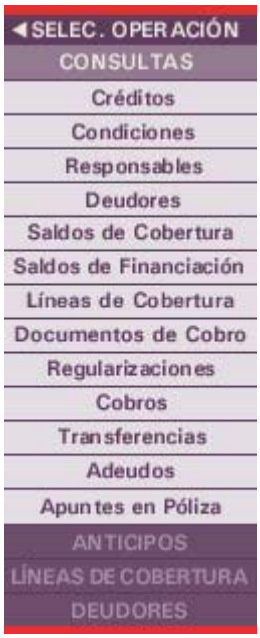
Debemos elegir de la lista, la operación sobre la que queramos hacer la consulta marcando el campo de selección situado a la izquierda.

En la zona de selección nos aparece el control

que al pulsarlo despliega el menú de opciones.

En este menú, además de poder consultar información relativa a la operación, podremos solicitar anticipos, líneas de cobertura o la inclusión de nuevos deudores, si el usuario se dió de alta con nivel de acceso transacción.

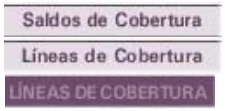
Las opciones del menú variarán dependiendo del tipo de operación que hayamos seleccionado.



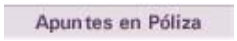
A la izquierda, se muestra el menú con todas las opciones posibles, que se corresponde con una operación *Sin Recurso, Con Financiación* y con tipo de liquidación *Póliza.*

Si el tipo de operación fuera *Sin Financiación,* desaparecería la opción *Saldos de Financiación* del submenú de CONSULTAS y el submenú *ANTICIPOS*.

Si el tipo de operación fuera *Con Recurso,* desaparecerían las opciones Saldos de Cobertura y Lineas de Cobertura del submenú de CONSULTAS y el submenú *LINEAS DE COBERTURA*.



Si el tipo de Liquidación de la operación fuera *al Descuento,* desaparecería la opción *Apuntes en Póliza* del submenú de CONSULTAS.

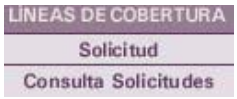


Al pulsar sobre

, se desplegará el submenú

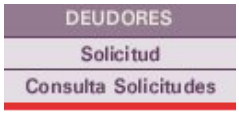
(sólo disponible para operaciones *Con Financiación* y usuarios con nivel de acceso *transacción*)

Al pulsar sobre

, se desplegará el submenú 

(sólo disponible para operaciones *Sin Recurso* y usuarios con nivel de acceso *transacción*)

Al pulsar sobre

, se desplegará el submenú 

(sólo disponible para usuarios con nivel de acceso *transacción*)

Consultas Operaciones Factoring

Todas las opciones de este menú tienen una estructura y un comportamiento similar:

- Página de búsqueda con criterios para filtrar la información
- Página con la lista de datos que cumplen los criterios de búsqueda
- Página/s con el detalle de la información solicitada.

Vamos a describir, por tanto, un único proceso de consulta, *Créditos*, que sirva como ejemplo para el resto de opciones.

Consulta de Créditos

Selección
La pantalla de selección nos ofrece la posibilidad de filtrar la información que buscamos.

Al pulsar sobre aceptar, se nos presentará la lista de créditos que cumplan los criterios seleccionados. Si no se introduce ningún criterio de búsqueda, se nos presentarán, por defecto, todos los créditos cuyo importe pendiente sea mayor que cero.

Lista Créditos

Nos presenta una lista con los créditos que cumplen los criterios de selección.

Al pulsar sobre *Más Datos* nos mostrará el detalle del crédito correspondiente.

Controles activos:

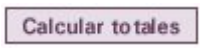
Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.

Nos devuelve los elementos anteriores de la lista. Este control solo aparece cuando proceda.

Nos devuelve los elementos siguientes de la lista. Este control solo aparece cuando proceda.

Descarga la información solicitada en un fichero de texto

Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo



Nos presenta una pantalla de detalle con los totales de los créditos seleccionados

Detalle Crédito

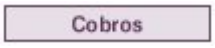
Nos presenta la información detallada sobre el crédito seleccionado.

Controles activos:

Nos presenta una pantalla con el desglose de las comisiones de un crédito.

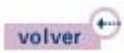
Nos presenta una pantalla con las notas de abono asociadas a un crédito.

Nos presenta una pantalla con las regularizaciones aplicadas a un crédito



Nos presenta una pantalla con los cobros y devoluciones de un crédito.

Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.



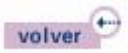
Nos devuelve a la página anterior.

Detalle Crédito (Comisiones)

Nos presenta las comisiones aplicadas al crédito seleccionado.

Controles activos:

Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.



Nos devuelve a la página anterior.

Descarga la información solicitada en un fichero de texto

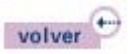
Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Detalle Crédito (Notas de Abono)

Nos presenta las notas de abono aplicadas al crédito seleccionado.

Controles activos:

Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.



Nos devuelve a la página anterior.

Descarga la información solicitada en un fichero de texto

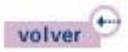
Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Detalle Crédito (Regularizaciones)

Nos presenta las regularizaciones aplicadas al crédito seleccionado.

Controles activos:

Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.



Nos devuelve a la página anterior.

Descarga la información solicitada en un fichero de texto

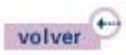
Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Detalle Crédito (Cobros y Devoluciones)

Nos presenta los cobros / devoluciones asociados al crédito seleccionado.

Controles activos:

Nos devuelve a la pantalla de selección de datos.



Nos devuelve a la página anterior.

Descarga la información solicitada en un fichero de texto

Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Consulta de Condiciones de la Operación

Al seleccionar esta opción en el menú de CONSULTAS, se muestra una página con las condiciones definidas para la operación, con la siguiente información:

Condiciones de la Operación:

Nos presenta la siguiente información:

Condiciones Generales

- F. de Entrada en Vigor
- Plazo de Cesiones.
- Aplazamiento de Pago
- Límite de Financiación
- Moneda

Comisiones

- F. de Entrada en Vigor
- Importe Fijo por Documento.
- Importe mínimo por Diputa
- Importe mínimo por Devolución
- Importe mínimo por Transferencia
- % por Refinanciación
- Moneda
- % Gestión de Cobro
- % por Disputa
- % por Devolución
- % por Transferencia
- % por Volumen Cubierto

Clasificación y Revisión de líneas de Cobertura (sólo en Operaciones Sin Recurso)

- Antes de la Firma de Contrato (<75.000, ≤ 150.000 y > 150.000)
- Después de la Firma de Contrato (<75.000, ≤ 150.000 y > 150.000)
- Reclasifciación (<75.000, ≤ 150.000 y > 150.000)

Condiciones de Financiación (sólo en Operaciones Con Financiación

- F. de Entrada en Vigor
- Cód. Condición.
- % Anticipos
- Límite
- Moneda
- Plazo de Financiación

Condiciones de Cobertura (sólo en Operaciones Sin Recurso

- F. de Entrada en Vigor
- Cód. Condición.
- Plazo de Cobertura
- Días de Plazo

Tipos de Interés (sólo en Operaciones Con Financiación

- F. de Entrada en Vigor
- Tipo de Interés (Fio ó Variable).
- Referencial
- Plazo de Revisión
- Diferencial
- Tipo Resultante
- % T.A.E.

Detalle de Condiciones de Financiación (sólo en Operaciones Con Financiación):

- F. de Entrada en Vigor
- Cód. Condición.
- % Anticipos
- Límite
- Moneda
- Plazo de Financiación
- Facturas
- Albaranes
- Doc. deCobro
- Certificaciones
- Otros Documentos

Detalle de Condiciones de Cobertura (sólo en Operaciones Sin Recurso):

- F. de Entrada en Vigor
- Cód. Condición.
- Plazo de Cobertura
- Días de Plazo
- Facturas
- Albaranes
- Doc. deCobro
- Certificaciones
- Otros Documentos

Consulta de Responsables de la Operación

Al seleccionar esta opción en el menú de CONSULTAS, se muestra una página con la lista de responsables por departamento de la operación, con la siguiente información:

- Nombre de Responsable
- Departamento.
- Nº de teléfono
- Nº de Fax
- Dirección E-Mail

Consulta de Deudores

La consulta de deudores sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de créditos descrita anteriormente. C Consta de una página de selección, una lista de deudores que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle del deudor seleccionado.

Selección:

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Cód. Deudor SFC
- Cód. Deudor Cliente
- NIF/CIF del deudor
- Indicador de deudor activo ó no
- Nombre del Deudor

Lista de Deudores:

Nos presenta la siguiente información:

- Cód. Deudor SFC
- Cód. Deudor Cliente
- Nombre del deudor
- Indicador de deudor activo ó no
- Indicador de Cond. de Financiación (SI/NO)
- Indicador de Cond. de cobertura (SI/NO)

Detalle de un Deudor:

Nos presenta la información detallada del deudor seleccionado:

- Cód. Deudor SFC
- Cód. Deudor Cliente
- NIF/CIF del Deudor
- Nombre del deudor
- Indicador de deudor activo ó no
- Indicador de Cond. de Financiación (SI/NO)
- Indicador de Cond. de Cobertura (SI/NO)

En esta página se dispone además de los siguientes enlaces:

- Un enlace a la consulta de "*Créditos*", donde se mostrarán los créditos de la Operación-Deudor seleccionado (para más información ver Consulta de Créditos).
- Un enlace a la consulta de "*Líneas de Cobertura*", donde se mostrará la línea de Cobertura de la Operación-Deudor seleccionado (para más información ver Consulta de Líneas de Cobertura).

Consulta de Saldos de Cobertura de la Operación

Esta opción sólo estará disponible para las operaciones *Sin Recurso*. Proporciona información detallada de los saldos de cobertura de la operación:

Detalle Saldos de Cobertura de la Operación:

Condiciones de Cobertura de la operación:

- Plazo de cesiones
- Días de aplazamiento de pago.
- Días de pago bajo garantía
- % Cobertura
- Fecha pivote
- Moneda

Saldos de Cobertura:

- Imp. cartera pendiente:
- Imp. cobros no imputados
- Imp. cobros pendientes de rebajar
- Imp. en cobertura
- Imp. notas de abono genéricas
- Imp. cartera pendiente real
- Imp. cubrible
- Imp. de líneas de cobertura

En esta página se dispone además de los siguientes enlaces:

- Un enlace a la consulta de "*Saldos de Cobertura por Deudor*", donde se mostrarán los saldos de cobertura de cada uno de los deudores de la operación.
- En el caso de que el usuario tenga definido nivel de acceso transacción, se dipone de un enlace al proceso de "*Solicitar Línea de Cobertura*". Para más información ver Proceso de Solicitud Líneas de Cobertura.

Detalle Saldos de Cobertura por Deudor:

Proporciona la sigueiente información:

- Cód. deudor SFC
- Cód. deudor Cliente.
- Nombre del deudor
- Límite aprobado del deudor
- Imp. dartera pendiente
- Imp. dubrible
- Imp. en dobertura

Consulta de Saldos de Financiación de la Operación

Esta opción sólo estará disponible para operaciones *Con Financiación.* Proporciona información detallada de los saldos de financiación de la operación:

Detalle Saldos de Financiación de la Operación:

Saldos de financiación:

- Tipo de liquidación:
- Límite de financiación
- Imp. cartera pendiente
- Imp. cobros no imputados
- Imp. cartera pendiente susceptible
- Imp. dispuesto
- Moneda
- Imp. cobros pendientes de rebajar
- Imp. notas de abono genéricas
- Imp. cartera pendiente real
- Imp. cartera financiable
- Imp. disponible

En esta página se dispone además del siguiente enlace, en el caso de que el usuario tenga definido nivel de acceso transacción:

- Un enlace al proceso de "*Solicitar Anticipo*". Para más información ver Proceso de Solicitud de Anticipos.

Consulta de Líneas de Cobertura de la Operación

La consulta de líneas de cobertura de la operación, sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de créditos descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de las líneas de cobertura de la operación que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle de la línea seleccionada. Sólo estará disponible para operaciones *Sin Recurso*.

Selección:

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Cód. Deudor SFC
- Cód. Deudor Cliente
- NIF/CIF del deudor
- Nombre del Deudor

Lista de Líneas de Cobertura:

Nos presenta la siguiente información:

- Cód. deudor SFC
- Cód. deudor cliente
- F. entrada en vigor de la línea
- Días de aplazamiento de pago
- F. solicitud de la línea
- Importe de la línea solicitado
- Moneda de la solicitud
- F. aprobación de la línea
- Importe de la línea aprobado
- Moneda de la aprobación

Detalle de la línea de cobertura de un deudor:

Nos presenta la información detallada de la línea de cobertura activa del deudor seleccionado:

- Cód. deudor SFC
- Cód. deudor cliente
- NIF/CIF del deudor
- Nombre del deudor
- Días de aplazamiento de pago
- F. entrada en vigor de la línea
- F. solicitud de la línea
- Importe solicitado
- Moneda de la solicitud
- F. aprobación de la línea
- Importe aprobado
- Moneda de la aprobación
- F. revisión de la línea
- F. de caducidad de la línea
- F. de desuso de la línea

En esta página se dispone además de un enlace a la consulta de la "*Evolución de la línea*".

Evolución de la línea de cobertura de un deudor:

Nos presenta la información detallada sobre la evolución de la línea de cobertura seleccionada:

- F. entrada en vigor de la línea
- Importe aprobado
- Moneda de la aprobación
- F. aprobación de la línea
- Importe solicitado
- Moneda de la solicitud
- F. solicitud de la línea
- Días de aplazamiento de pago

Consulta de Documentos de Cobro

La consulta de documentos de cobro, sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de créditos descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de documentos de cobro que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle del documento seleccionado.

Selección:

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Nº documento
- F. emisión
- F. entrada
- F. vencimiento
- Importe nominal
- Moneda
- Tipo de documento

Lista de documentos de cobro:

Nos presenta la siguiente información:

- Nº documento de cobro
- Tipo documento
- Importe del documento
- Importe casado con facturas
- Moneda
- F. entrada
- F. emisión
- F. vencimiento
- Importe cobrado
- Moneda
- F. casación

Detalle del documento de cobro:

Nos presenta la información detallada del documento de cobro seleccionado:

Detalle del documento de cobro:

- Nº Documento
- Ordenante
- Tipo documento
- Cuenta
- F. alta
- F. emisión
- F. vencimiento
- F. liquidación de timbres
- Importe timbres cobrados
- Beneficiario
- Importe nominal
- Moneda
- Importe cobrado
- Importe casado con créditos
- Importe casado con facturas no cedidas
- Importe devuelto

Datos correspondientes a la operación:

- F. casación facturas
- Importe casado con créditos
- Importe casado con facturas no cedidas
- F. casación cobros
- Importe cobrado
- Importe devuelto

En esta página se dispone además de los siguientes enlaces:

- Un enlace a la consulta de "*Créditos*" del documento de cobro (en caso de que estén identificados los créditos con el documento de cobro).
- Un enlace a la consulta de *"Cobros"* (en caso de que el documento de cobro esté identificado con un cobro).

Consulta de Regularizaciones

La consulta de regularizaciones, sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de créditos descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de regularizaciones que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle de la regularización seleccionada.

Selección:

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Importe de la regularización
- F. regularización
- Moneda
- Concepto de la regularización
- Cód. deudor SFC
- Cód. deudor cliente
- Cód. remesa SFC
- Cód. remesa cliente
- Nº factura
- Importe nominal
- Importe pendiente
- F. vencimiento
- F. emisión

Lista de regularizaciones:

Nos presenta la siguiente información:

- F. Operación
- Cód. deudor SFC crédito asociado
- Cód. remesa SFC crédito asociado
- Año emisión crédito asociado
- Número / Fracción crédito asociado
- Importe nominal crédito asociado
- Moneda
- Importe regularización
- Concepto

Detalle de la regularización:

Nos presenta la información detallada de la regularización seleccionada:

Detalle de la regularización:

- F. Operación
- Importe
- Moneda
- Concepto
- Comentario

Datos del crédito asociado:

- Año emisión
- Número / Fracción
- Cód. deudor SFC
- Cód. deudor cliente
- Nombre del deudor
- Cód. remesa SFC
- Cód. remesa cliente
- F. emisión
- F. vencimiento
- Importe nominal
- Importe pendiente

En esta página se dispone además de un enlace a la consulta de "*Créditos*", donde se presenta toda la información del crédito asociado a la regularización.

Consulta de Cobros

La consulta de cobros, sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de créditos descrita anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de cobros que cumplen los criterios de selección y otra/s con la información en detalle del cobro seleccionado.

Selección:

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Importe del cobro
- F. operación
- F. valor
- F. de identificación
- Moneda
- Ordenación de los cobros

Lista de Cobros identificados de un cliente:

Nos presenta la siguiente información:

- F. operación
- F. valor
- F. de identificación
- Importe del cobro
- Moneda
- Imp. casado con documentos de cobro
- Imp. identificado con facturas
- Imp. identificado no casado con facturas

Detalle del cobro:

Nos presenta la información detallada del cobro seleccionado:

Detalle del cobro:

- F. operación
- F. valor
- Importe del cobro
- Moneda
- F. de identificación
- Imp. identificado
- Imp. identificado casado con créditos
- Imp. casado con documentos de cobro
- Imp. identificado no casado con facturas
- Imp. identificado casado con facturas no cedidas
- Concepto propio del cobro
- Concepto común del cobro

Datos correspondientes a la operación:

- Imp. identificado
- Imp. identificado casado con créditos
- Imp. identificado casado con facturas no cedidas
- Imp. identificado no casado con facturas

En esta página se dispone además de los siguientes enlaces:

- Un enlace a la consulta de "*Créditos*" del cobro (en caso de que estén identificados los créditos con el cobro).
- Un enlace a la consulta de "*Facturas no cedidas*" del cobro (en caso de que estén identificados facturas no cedidas con el cobro).
- Un enlace a la consulta de *"Documentos de Cobros"* (en caso de que el cobro esté identificado con un documento de cobro).

Consulta de Transferencias

La consulta de transferencias, sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de créditos descrita anteriormente. Consta de una página de selección y una lista de transferencias que cumplen los criterios de selección. En caso de no seleccionar ningún criterio, se mostrarán por defecto las transferencias realizadas al cliente en el último mes.

Selección:

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- F. emisión
- F. envío
- F. valor
- Importe de la transferencia
- Moneda

Lista de transferencias:

Nos presenta la siguiente información:

- F. emisión
- F. envío
- F. valor
- Importe de la transferencia
- Moneda
- Datos bancarios de abono
- Concepto de la transferencia

Consulta de Adeudos

La consulta de adeudos, sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de créditos descrita anteriormente. Consta de una página de selección y una lista de adeudos que cumplen los criterios de selección. En caso de no seleccionar ningún criterio, se mostrarán por defecto los adeudos realizados al cliente en el último mes.

Selección:

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- F. emisión
- F. envío
- F. valor
- Importe del adeudo
- Moneda

Lista de adeudos:

Nos presenta la siguiente información:

- F. emisión
- F. envío
- F. valor
- Importe del adeudo
- Moneda
- Datos bancarios de cargo
- Concepto del adeudo

Consulta de Apuntes en Póliza

La consulta de apuntes en póliza, sigue la misma filosofía de navegación que la consulta de créditos descrita anteriormente. Consta de una página de selección y una lista de apuntes en póliza que cumplen los criterios de selección. En caso de no seleccionar ningún criterio, se mostrarán por defecto los apuntes realizados en la póliza del cliente en el último mes, ordenados por fecha valor. Esta opción sólo estará disponible para operaciones con tipo de liquidación "*Por Póliza*".

Selección:

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- F. operación
- F. valor
- Importe del apunte en póliza
- Naturaleza del apunte (Debe / Haber)
- Ordenación de los apuntes (F. valor / F. operación)

Lista de apuntes en póliza:

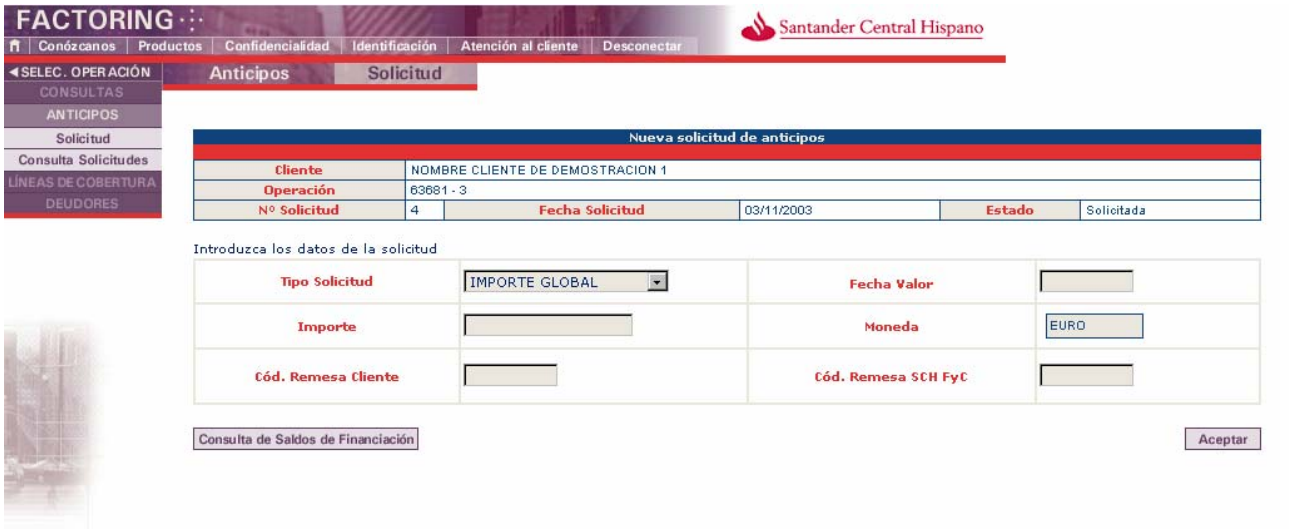
Nos presenta la siguiente información:

- Nº del apunte en póliza
- F. operación
- F. valor
- Naturaleza del apunte (Debe / Haber)
- Importe del apunte
- Moneda
- Concepto del apunte

Anticipos Factoring

Solicitud de Anticipos

La opción de Solicitud de Anticipos de Factoring, estará habilitada para operaciones "*Con Financiación*" y para aquellos usuarios que tengan definido como nivel de acceso al sistema "*Transacción*". Permite solicitar anticipos por "Importe Global", por "Remesa" ó por "Máxima Financiación", en este último caso, el importe a anticipar dependerá del importe que el cliente tenga disponible en el momento de la concesión.



En función del tipo de solicitud de financiación, deberemos introducir la siguiente información tal y como se describe a continuación:

- Tipo de Solicitud "*Importe Global*": En este caso será obligatorio introducir tanto el importe solicitado como la fecha valor del anticipo. Al pulsar "Aceptar", si los datos son correctos, quedará registrada la petición.

- Tipo de Solicitud "*Remesa*": En este caso será obligatorio introducir el importe solicitado, la fecha valor del anticipo y el Cód. de remesa (bien del cliente ó bien de SFC). Al pulsar "Aceptar", si los datos son correctos, quedará registrada la petición.

- Tipo de Solicitud "*Máxima Financiación*": En este caso será obligatorio introducir la fecha valor del anticipo. Al pulsar "Aceptar", si los datos son correctos, quedará registrada la petición.

En esta página se dispone además del enlace a la "*Consulta de Saldos de Financiación*", descrita anteriormente.

Consulta de Solicitud de Anticipos

La Consulta de Solicitud de Anticipos sigue la misma filosofía de navegación que las consultas descritas anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de solicitudes que cumplen los criterios de selección (en este caso con opción de seleccionar las peticiones de anticipo en estado "*Solicitada*" para proceder a su modificación/anulación) y otra/s con la información en detalle de la petición seleccionada.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- F. entrada de la petición
- F. concesión

Estado de la petición.

Al pulsar el botón *"Aceptar"*, se mostrará la lista de peticiones de anticipo que cumplen los criterios seleccionados.

Lista de Peticiones de anticipo

Nos presenta la siguiente información:

- F. solicitud anticipo
- F. valor
- Importe solicitado
- Moneda
- Estado
- F. concesión
- Importe concedido
- Moneda

Al pulsar sobre "*Más Datos"* nos mostrará el detalle de la petición seleccionada.

En el caso de que el estado de la petición de anticipo sea "***SOLICITADA***", se podrá seleccionar dicha petición para proceder a su modificación ó anulación.

Controles activos:

	Modifica la petición de anticipo seleccionada
	Elimina la petición de anticipo seleccionada.
	Regresa a la pantalla de selección de solicitudes de anticipo.
	Muestra la página anterior. Este control solo aparece cuando proceda.
	Muestra la página siguiente. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Detalle de una petición de anticipo

Nos presenta la siguiente información:

Detalle de la solicitud

- Tipo de solicitud.
- Importe solicitado.
- Cód. remesa cliente
- F. valor
- Moneda
- Cód. remesa SFC
- Estado de la petición

Detalle de la concesión

- F. concesión
- Importe concedido
- F. valor concesión
- Moneda

Controles activos:

Modifica la petición de anticipo seleccionada

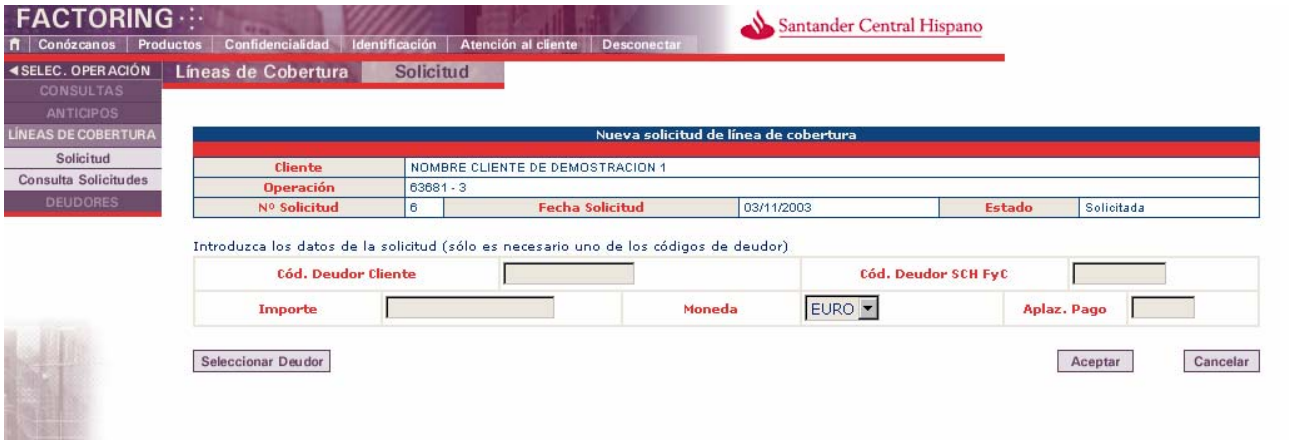
Elimina la petición de anticipo seleccionada.

Vuelve a la página anterior (lista de solicitudes de anticipo).

Líneas de Cobertura Factoring

Solicitud de Línea de Cobertura

La opción de Solicitud de líneas de cobertura de Factoring, estará habilitada para operaciones "*Sin Recurso*" y para aquellos usuarios que tengan definido como nivel de acceso al sistema "*Transacción*". Permite solicitar líneas de cobertura para los deudores de la operación..



En esta pantalla se deberá introducir la siguiente información tal y como se describe a continuación:

- Cód. deudor cliente ó cód. deudor SFC. En caso de no conocer el código del deudor, se dispone además del enlace a la "*Consulta de Deudores*" de la operación, pudiendo seleccionar uno de ellos.
- Importe de la línea de cobertura solicitada para el deudor.
- Moneda en la que se expresa el importe de la línea de cobertura
- Nº de días de aplazamiento de pago para la línea de cobertura.

Una vez introducida la información en pantalla, al pulsar "Aceptar", si los datos son correctos, quedará registrada la petición.

Consulta de Solicitud de Líneas de Cobertura

La Consulta de Solicitud de líneas de cobertura sigue la misma filosofía de navegación que las consultas descritas anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de solicitudes que cumplen los criterios de selección (en este caso con opción de seleccionar las peticiones de líneas de cobertura en estado "*Solicitada*" para proceder a su modificación/anulación) y otra/s con la información en detalle de la petición seleccionada.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Cód. deudor cliente
- Cód. deudor SFC
- NIF del deudor
- Nombre del deudor
- F. entrada de la peticón
- F. aprobación de la petición
- Estado de la petición

Al pulsar el botón *"Aceptar"*, se mostrará la lista de peticiones de líneas de cobertura que cumplen los criterios seleccionados.

Lista de Peticiones de líneas de cobertura

Nos presenta la siguiente información:

- Cód. deudor cliente
- Cód. deudor SFC
- F. solicitud
- Importe solicitado
- Moneda
- Estado de la petición
- F. aprobación
- Importe aprobado
- Moneda

Al pulsar sobre "*Más Datos"* nos mostrará el detalle de la petición seleccionada.

En el caso de que el estado de la petición de línea de cobertura sea "***SOLICITADA***", se podrá seleccionar dicha petición para proceder a su modificación ó anulación.

Controles activos:

Modificar Solicitud	Modifica la petición seleccionada
Borrar Solicitud	Elimina la petición seleccionada.
buscar	Regresa a la pantalla de selección de solicitudes de líneas de cobertura.
anterior	Muestra la página anterior. Este control solo aparece cuando proceda.
siguiente	Muestra la página siguiente. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Detalle de una petición de línea de cobertura

Nos presenta la siguiente información:

Detalle de la solicitud

- Cód. deudor cliente
- Cód. deudor SFC
- NIF del deudor
- Nombre del deudor
- Importe solicitado.
- Moneda
- Días aplazamiento de pago
- Estado de la petición

Detalle de la línea de cobertura actual del deudor

- F. aprobación
- Importe aprobado
- F. entrada en vigor
- Moneda
- F. de revisión
- Días aplazamiento de pago

Controles activos:

Modifica la petición seleccionada

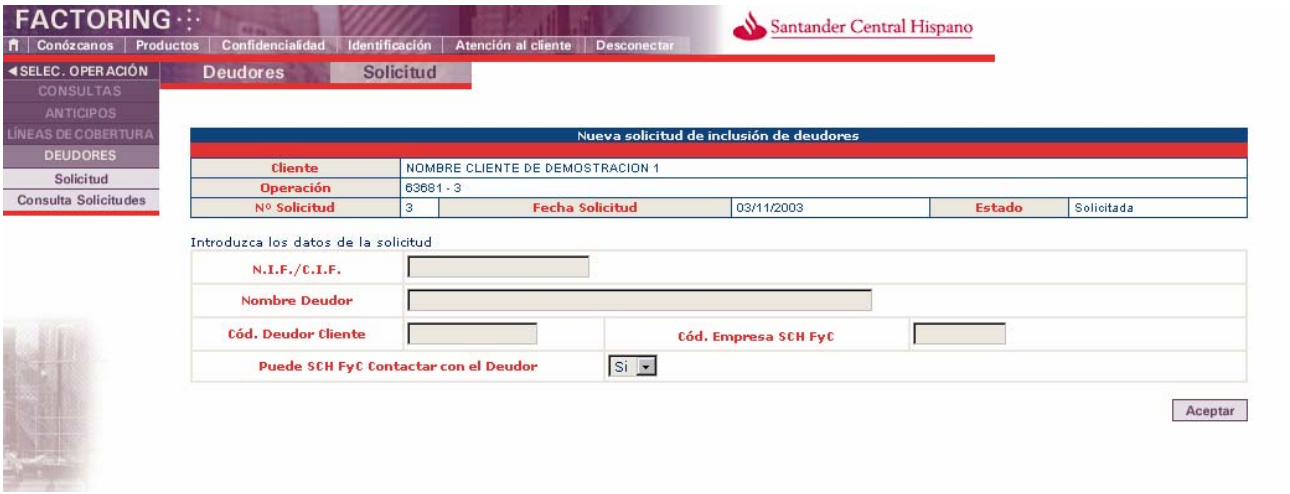
Elimina la petición seleccionada.

Vuelve a la página anterior (lista de solicitudes de líneas de cobertura).

Solicitud Deudores Factoring

Solicitud de Inclusión de Deudores

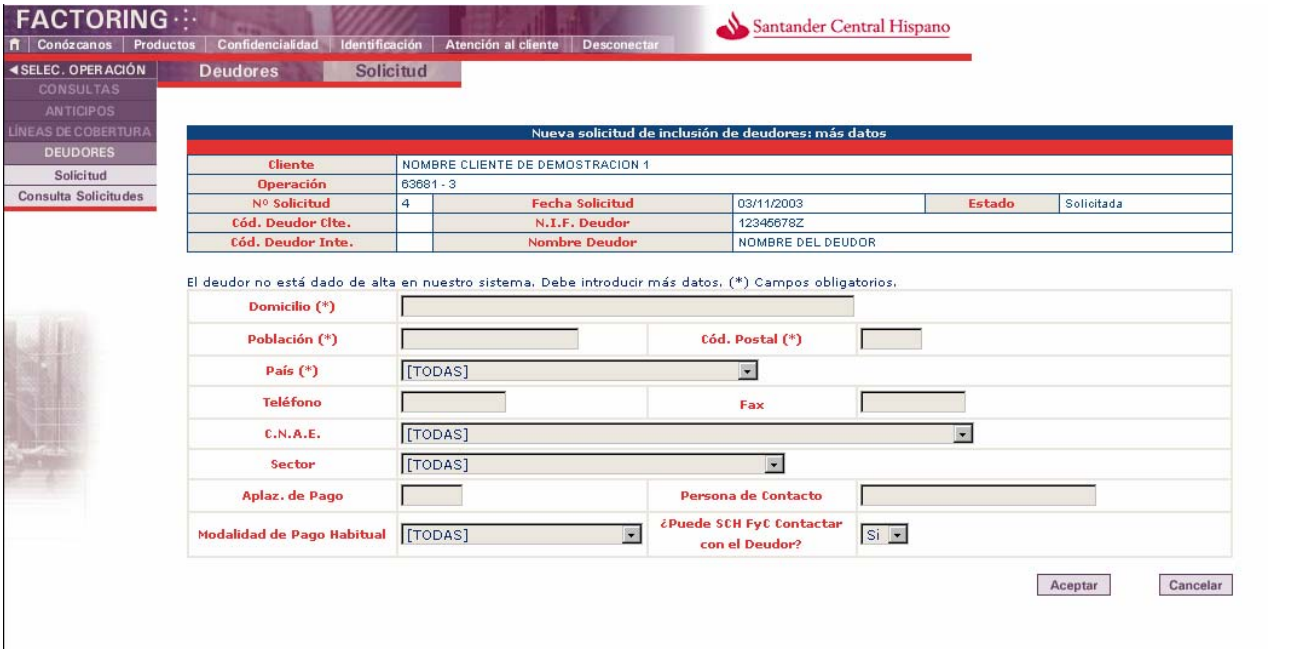
La opción de Solicitud de deudores, estará habilitada para aquellos usuarios que tengan definido como nivel de acceso al sistema "*Transacción*". Permite solicitar la inclusión de nuevos deudores para la operación.



En esta pantalla se deberá introducir la siguiente información:

- NIF/CIF del deudor
- Nombre del deudor
- Cód. deudor cliente
- Cód. deudor SFC
- Indicador de si SFC puede o no contactar con el deudor (Si/No)

Una vez introducida la información en pantalla, al pulsar "Aceptar", si los datos son correctos, se solicitarán más datos del deudor:



En esta pantalla se deberá introducir la siguiente información:

- Domicilio (*)
- Población (*)
- Cód. Postal (*)
- País (*)
- Nº Teléfnono
- Nº Fax
- Cód. CNAE
- Sector
- Días aplazamiento de pago
- Nombre persona de contacto
- Modalidad de pago habitual
- Indicador de si SFC puede o no contactar con el deudor (Si/No)

Nota: (*) Campos obligatorios.

Una vez introducida la información en pantalla, al pulsar “Aceptar”, si los datos son correctos, quedará registrada la petición.

Consulta de Solicitud de Inclusión de Deudores

La Consulta de Solicitud de inclusión de deudores sigue la misma filosofía de navegación que las consultas descritas anteriormente. Consta de una página de selección, una lista de solicitudes que cumplen los criterios de selección (en este caso con opción de seleccionar las peticiones de inclusión de deudores en estado "*Solicitada*" para proceder a su modificación/anulación) y otra/s con la información en detalle de la petición seleccionada.

Selección.

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Cód. deudor cliente
- NIF del deudor
- Nombre del deudor
- F. entrada de la peticón
- Estado de la petición

Al pulsar el botón *"Aceptar"*, se mostrará la lista de peticiones de deudores que cumplen los criterios seleccionados.

Lista de Peticiones de inclusión de deudores

Nos presenta la siguiente información:

- Nº de la solicitud
- F. solicitud
- Cód. deudor cliente
- Nombre del deudor
- Estado de la petición
- Cód. deudor SFC

Al pulsar sobre "*Más Datos"* nos mostrará el detalle de la petición seleccionada.

En el caso de que el estado de la petición deudor sea "***SOLICITADA***", se podrá seleccionar dicha petición para proceder a su modificación ó anulación.

Controles activos:

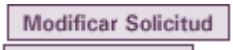
	Modifica la petición seleccionada
	Elimina la petición seleccionada.
	Regresa a la pantalla de selección de solicitudes de deudores
	Muestra la página anterior. Este control solo aparece cuando proceda.
	Muestra la página siguiente. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo

Detalle de una petición de inclusión de deudores

Nos presenta la siguiente información:

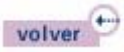
- Cód. deudor cliente
- Cód. deudor SFC
- NIF del deudor
- Nombre del deudor
- Domicilio
- Población
- Cód. Postal
- País
- Nº Teléfono
- Nº Fax
- C.N.A.E.
- Sector
- Indicador de contactar (Si/No)
- Días de aplazamiento de pago
- Forma de pago habitual
- Nombre persona de contacto
- Estado de la petición

Controles activos:



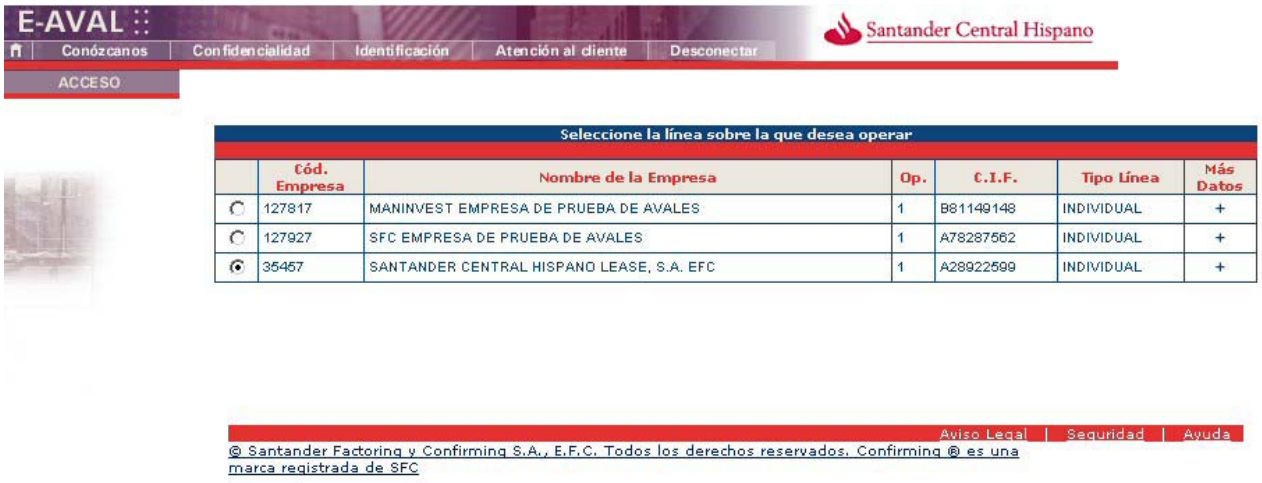
Modifica la petición seleccionada

Elimina la petición seleccionada.



Vuelve a la página anterior (lista de solicitudes de deudores).

E-AVAL


E-AVAL
Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
Santander Central Hispano
ACCESO
Seleccione la línea sobre la que desea operar
Cód. Empresa
Nombre de la Empresa
Op.
C.I.F.
Tipo Línea
Más Datos
127817 MANINVEST EMPRESA DE PRUEBA DE AVALES 1 B81149148 INDIVIDUAL +
127927 SFC EMPRESA DE PRUEBA DE AVALES 1 A78287562 INDIVIDUAL +
35457 SANTANDER CENTRAL HISPANO LEASE, S.A. EFC 1 A28922599 INDIVIDUAL +
Aviso Legal | Seguridad | Ayuda
© Santander Factoring y Confirming S.A., E.F.C. Todos los derechos reservados. Confirming ® es una marca registrada de SFC

La página principal del producto del servicio muestra la lista de líneas de e-aval a las que el usuario tiene acceso, indicando los datos más significativos.

Debemos elegir de la lista, la línea sobre la que queramos hacer la consulta o solicitud de aval marcando el campo de selección ◉ situado a la izquierda.

Pulsando sobre el signo + en la columna *Más Datos*, obtendremos en detalle toda la información de la línea:

- Nº de Línea
- Nombre de la Operación
- Tipo de Línea
- Fase
- Estado Límite
- Límite Solicitado
- Límite Aprobado
- Límite Aprobado por Riesgos

En la zona de selección nos aparece el control

que al pulsarlo despliega el menú de opciones presentándonos, por defecto, en la consulta de la *Evolución de la Línea* que hemos seleccionado.

En este menú, además de poder consultar información relativa a la *Evolución de Línea*, *Comisiones Asociadas, Avales*, *Liquidaciones*, podremos *Solicitar Avales* y *Ampliar el Límite* de la línea.

Consultas E-Aval

Consulta de Evolución de la Línea

Detalle

Esta pantalla es la que nos aparece por defecto cuando accedemos a una línea de e-aval desde la lista principal y también cuando pulsamos sobre la opción del menú *Evolución de la Línea*. En ella se nos presentan los datos más significativos de la evolución de la línea.

Para acceder a más información sobre la Evolución de la Línea, debemos pulsar sobre el signo + en la columna *Más Datos*.

Podemos descargar la información consultada pulsando sobre los iconos correspondientes, para descargar en formato Texto (.txt) y para descargar en formato Excel (.xls)

Más Datos

En esta pantalla nos aparece la información ampliada sobre la Evolución de la Línea consultada.

Consulta de Avales

Esta opción mantiene la estructura típica de consulta:

- Página de búsqueda con criterios para filtrar la información
- Página con la lista de datos que cumplen los criterios de búsqueda
- Página con el detalle de la información solicitada.

Selección de Avales de una Línea

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Nº de Aval
- Título del Concurso
- Nº del Concurso
- Estado del aval
- Fecha de Solicitud
- Fecha de Cancelación

Al pulsar aceptar se mostrará la lista de avales que cumplen los criterios seleccionados.

Lista de Avales de una Línea

Nos presenta la siguiente información:

- Nº de Aval
- Nº de Concurso
- Título Concurso
- Importe Aval
- Fecha Solicitud
- Fecha Cancelación
- Estado

Al pulsar sobre el signo + en la columna *Más Datos* nos mostrará el detalle del aval correspondiente.
Al pulsar sobre el icono en la columna *Imprimir*, se imprimirá el *Documento del Aval* correspondiente así como la *Carta de Verificación del Aval*.

Además, aparecen los siguientes controles activos:

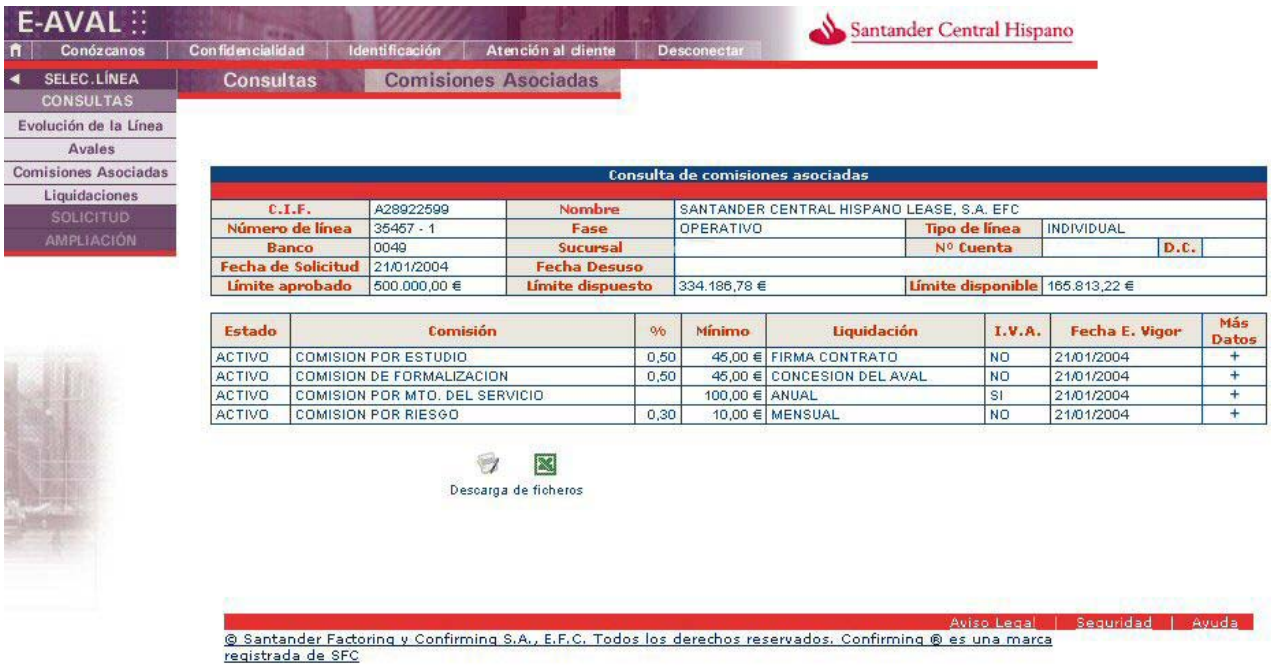
buscar	Regresa a la pantalla de selección de avales
anterior	Muestra la página anterior. Este control solo aparece cuando proceda.
siguiente	Muestra la página siguiente. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo
Calcular totales	Muestra una pantalla con el total de los avales seleccionados.

Detalle de Aval

Esta pantalla nos aparece toda la información sobre el aval seleccionado.

Consulta de Comisiones Asociadas

Lista de Comisiones Asociadas


E-AVAL
Santander Central Hispano
Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
SELEC. LÍNEA
CONSULTAS
Evolución de la Línea
Avales
Comisiones Asociadas
Liquidaciones
SOLICITUD
AMPLIACIÓN
Consultas
Comisiones Asociadas
Consulta de comisiones asociadas
C.I.F. A28922599
Nombre SANTANDER CENTRAL HISPANO LEASE, S.A. EFC
Número de línea 35457 - 1
Fase OPERATIVO
Tipo de línea INDIVIDUAL
Banco 0049
Sucursal
Nº Cuenta
D.C.
Fecha de Solicitud 21/01/2004
Fecha Desuso
Límite aprobado 500.000,00 €
Límite dispuesto 334.186,78 €
Límite disponible 165.813,22 €
Estado | Comisión | % | Mínimo | Liquidación | I.V.A. | Fecha E. Vigor | Más Datos
ACTIVO | COMISION POR ESTUDIO | 0,50 | 45,00 € | FIRMA CONTRATO | NO | 21/01/2004 | +
ACTIVO | COMISION DE FORMALIZACION | 0,50 | 45,00 € | CONCESION DEL AVAL | NO | 21/01/2004 | +
ACTIVO | COMISION POR MTO. DEL SERVICIO | | 100,00 € | ANUAL | SI | 21/01/2004 | +
ACTIVO | COMISION POR RIESGO | 0,30 | 10,00 € | MENSUAL | NO | 21/01/2004 | +
Descarga de ficheros
Aviso Legal | Seguridad | Ayuda
© Santander Factoring y Confirming S.A., E.F.C. Todos los derechos reservados. Confirming ® es una marca registrada de SFC

Nos presenta la siguiente información:

- Estado
- Tipo de Comisión
- Porcentaje de Comisión
- Mínimo
- Liquidación
- I.V.A.
- Fecha de Entrada en Vigor

Al pulsar sobre el signo + en la columna *Más Datos* nos mostrará más detalles sobre la comisión correspondiente.

Consulta de Liquidaciones

Esta opción mantiene la estructura típica de consulta:

- Página de búsqueda con criterios para filtrar la información
- Página con la lista de datos que cumplen los criterios de búsqueda
- Página con el detalle de la información solicitada.

Criterios de Búsqueda de Liquidaciones

E-AVAL
Santander Central Hispano
Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
SELEC. LÍNEA
CONSULTAS
Evolución de la Línea
Avales
Comisiones Asociadas
Liquidaciones
SOLICITUD
AMPLIACIÓN
Consultas
Liquidaciones
Si no se introduce ningún criterio de selección, se mostrarán, por defecto, todos las liquidaciones.
Consulta de liquidaciones
C.I.F. A28922599 Nombre SANTANDER CENTRAL HISPANO LEASE, S.A. EFC
Número de línea 35457 - 1 Fase OPERATIVO Tipo de línea INDIVIDUAL
Banco 0049 Sucursal Nº Cuenta D.C.
Fecha de Solicitud 21/01/2004 Fecha Desuso
Límite aprobado 500.000,00 € Límite dispuesto 334.186,78 € Límite disponible 165.813,22 €
Criterios de selección de datos
Concepto [TODOS]
Fecha Valor [NADA]
Importe Cobro [NADA]
Nº Factura
aceptar
Aviso Legal | Seguridad | Ayuda
© Santander Factoring y Confirming S.A., E.F.C. Todos los derechos reservados. Confirming ® es una marca registrada de SFC

Podemos seleccionar por los siguientes criterios:

- Concepto
- Fecha de Valor
- Importe Cobro
- Nº Factura

Al pulsar aceptar se mostrará la lista de liquidaciones que cumplen los criterios seleccionados.

Lista de Liquidaciones

E-AVAL
Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
Santander Central Hispano
SELEC. LÍNEA
CONSULTAS
Evolución de la Línea
Avales
Comisiones Asociadas
Liquidaciones
SOLICITUD
AMPLIACIÓN
Consultas
Liquidaciones
Consulta de liquidaciones
C.I.F. A28922599
Nombre SANTANDER CENTRAL HISPANO LEASE, S.A. EFC
Número de línea 35457 - 1
Fase OPERATIVO
Tipo de línea INDIVIDUAL
Banco 0049
Sucursal
Nº Cuenta
D.C.
Fecha de Solicitud 21/01/2004
Fecha Desuso
Límite aprobado 500.000,00 €
Límite dispuesto 334.186,78 €
Límite disponible 165.813,22 €
Fecha Valor | Concepto | Importe Cobro | Importe Comisión | Importe I.V.A. | Nº Factura | Avales | Más Datos
10/09/2004 COMISION DE FORMALIZACION 72,00 € 72,00 € 0,00 € 2004/03/00000025 + +
06/09/2004 COMISION DE FORMALIZACION 49,92 € 49,92 € 0,00 € 2004/03/00000024 + +
03/09/2004 COMISION DE FORMALIZACION 45,00 € 45,00 € 0,00 € 2004/03/00000023 + +
31/08/2004 COMISION DE FORMALIZACION 45,00 € 45,00 € 0,00 € 2004/03/00000021 + +
31/08/2004 COMISION POR RIESGO 916,35 € 916,35 € 0,00 € 2004/03/00000022 + +
26/08/2004 COMISION DE FORMALIZACION 45,00 € 45,00 € 0,00 € 2004/03/00000019 + +
26/08/2004 COMISION DE FORMALIZACION 45,00 € 45,00 € 0,00 € 2004/03/00000020 + +
17/08/2004 COMISION DE FORMALIZACION 45,00 € 45,00 € 0,00 € 2004/03/00000018 + +
30/07/2004 COMISION POR RIESGO 687,96 € 687,96 € 0,00 € 2004/03/00000017 + +
30/07/2004 COMISION DE FORMALIZACION 45,00 € 45,00 € 0,00 € 2004/03/00000016 + +
buscar
Descarga de ficheros
siguiente
Calcular totales
Aviso Legal | Seguridad | Ayuda
© Santander Factoring y Confirming S.A., E.F.C. Todos los derechos reservados. Confirming ® es una marca registrada de SFC

Nos presenta la siguiente información:

- Fecha Valor
- Concepto
- Importe Cobro
- Importe Comisión
- Importe IVA
- Nº Factura

Al pulsar sobre el signo + en la columna *Avales* nos mostrará la lista de avales correspondientes a la liquidación seleccionada.
Al pulsar sobre el signo + en la columna *más Datos* nos mostrará el detalle de la liquidación correspondiente.

Además, aparecen los siguientes controles activos:

buscar	Regresa a la pantalla de selección de liquidaciones
anterior	Muestra la página anterior. Este control solo aparece cuando proceda.
siguiente	Muestra la página siguiente. Este control solo aparece cuando proceda.
	Descarga la información solicitada en un fichero de texto
	Descarga la información solicitada en una hoja de cálculo
Calcular totales	Muestra una pantalla con el total de las liquidaciones seleccionadas.

Detalle de Liquidación

Esta pantalla nos aparece toda la información detallada sobre la liquidación seleccionada.

Consulta de Avales de un Documento de Cobro

Esta pantalla de tipo lista se nos mostrará al pulsar sobre el signo + en la columna *Avales* de la Lista de Liquidaciones y nos presentará todos aquellos avales de la liquidación correspondiente.

Nos presenta la siguiente información:

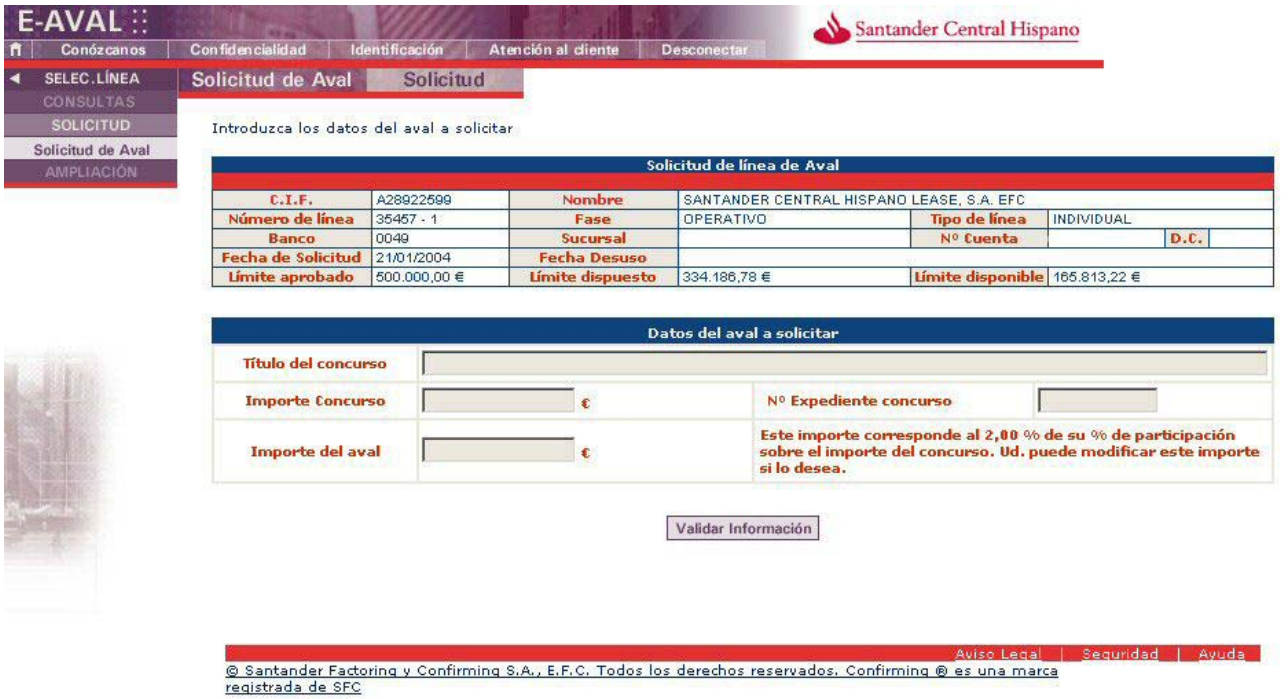
- Número de Aval
- Importe Comisión
- Fecha de Liquidación
- Importe IVA

Al pulsar sobre el signo + en la columna *más Datos* nos mostrará el detalle del aval correspondiente.

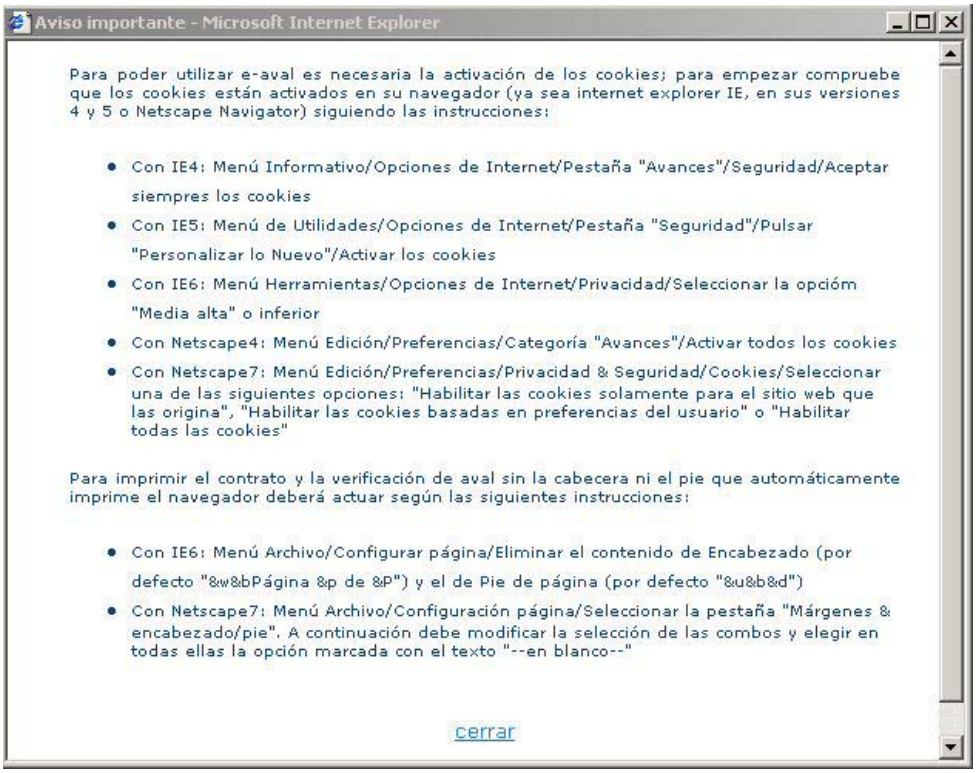
También nos aparecen controles de descarga de ficheros, navegación entre páginas y cálculo de totales.

Solicitud de Aval

Al pulsar sobre la opción *SOLICITUD* del menú de selección, se nos abrirá una pantalla con un formulario de toma de datos relativos al aval:



Tras cumplimentar los datos del aval a solicitar, pulsaremos el botón **Validar Información** e inmediatamente después se nos mostrará una pantalla emergente informándonos de la necesidad de tener activadas la cookies en nuestro navegador.


Aviso importante - Microsoft Internet Explorer
Para poder utilizar e-aval es necesaria la activación de los cookies; para empezar compruebe que los cookies están activados en su navegador (ya sea internet explorer IE, en sus versiones 4 y 5 o Netscape Navigator) siguiendo las instrucciones:
Con IE4: Menú Informativo/Opciones de Internet/Pestaña "Avances"/Seguridad/Aceptar siempres los cookies
Con IE5: Menú de Utilidades/Opciones de Internet/Pestaña "Seguridad"/Pulsar "Personalizar lo Nuevo"/Activar los cookies
Con IE6: Menú Herramientas/Opciones de Internet/Privacidad/Seleccionar la opciónm "Media alta" o inferior
Con Netscape4: Menú Edición/Preferencias/Categoría "Avances"/Activar todos los cookies
Con Netscape7: Menú Edición/Preferencias/Privacidad & Seguridad/Cookies/Seleccionar una de las siguientes opciones: "Habilitar las cookies solamente para el sitio web que las origina", "Habilitar las cookies basadas en preferencias del usuario" o "Habilitar todas las cookies"
Para imprimir el contrato y la verificación de aval sin la cabecera ni el pie que automáticamente imprime el navegador deberá actuar según las siguientes instrucciones:
Con IE6: Menú Archivo/Configurar página/Eliminar el contenido de Encabezado (por defecto "&w&bPágina &p de &P") y el de Pie de página (por defecto "&u&b&d")
Con Netscape7: Menú Archivo/Configuración página/Seleccionar la pestaña "Márgenes & encabezado/pie". A continuación debe modificar la selección de las combos y elegir en todas ellas la opción marcada con el texto "--en blanco--"
cerrar

Una vez validada la información del aval, pulsaremos el botón Continuar para seguir con el proceso.
Nos aparecerá entonces una pantalla advirtiéndonos de que vamos a acceder a una página con elementos seguros y no seguros y preguntándonos si deseamos mostrarlos. Debemos responder SI.

En caso de que nuestro navegador no esté configurado para admitir cookies o que haya un periodo largo de inactividad, nos aparecerá la siguiente pantalla:

En caso de que nuestro navegador esté perfectamente configurado, nos aparecerá una pantalla de búsqueda del organismo deseado:

E-AVAL
Santander Central Hispano
Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
SELEC. LÍNEA
CONSULTAS
SOLICITUD
Solicitud de Aval
AMPLIACIÓN
maninvest
avales de licitación pública
Introduzca los datos del organismo para su búsqueda
Buscador de organismos
Introduzca el nombre del organismo, en caso de no encontrar el organismo deseado pruebe a simplificar su criterio de búsqueda, tenga también en cuenta que el sistema establece diferencias idiomáticas, por lo que por ejemplo Ajuntament de Girona y Ayuntamiento de Gerona no las considera como las mismas palabras.
Texto de Búsqueda TAMIENTO DE MENORCA
Enviar

Tras teclear el texto de búsqueda y pulsar el botón enviar, se nos mostrará la lista de organismos que cumplen los criterios de selección:

E-AVAL
Santander Central Hispano
Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
SELEC. LÍNEA
CONSULTAS
SOLICITUD
Solicitud de Aval
AMPLIACIÓN
maninvest
avales de licitación pública
Se han encontrado 2 organismos
AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA DE MENORCA
ADMINISTRACIONES LOCALES-OTROS AYUNTAMIENTOS-ISLAS BALEARES. AYUNTAMIENTOS PROVINCIA
AYUNTAMIENTO DE MENORCA
ADMINISTRACIONES LOCALES-OTROS AYUNTAMIENTOS-ISLAS BALEARES. AYUNTAMIENTOS PROVINCIA
Buscador de organismos
Introduzca el nombre del organismo, en caso de no encontrar el organismo deseado pruebe a simplificar su criterio de búsqueda, tenga también en cuenta que el sistema establece diferencias idiomáticas, por lo que por ejemplo Ajuntament de Girona y Ayuntamiento de Gerona no las considera como las mismas palabras.
Texto de Búsqueda
Enviar

Una vez seleccionado el organismo deseado, se nos presentará la pantalla de petición de un Aval de Licitación con información sobre los datos de licitación para el aval y el teléfono de asistencia por si fuera necesario.
En esta pantalla habremos de pulsar el botón ***Componer Borrador de Aval*** para continuar con el proceso.

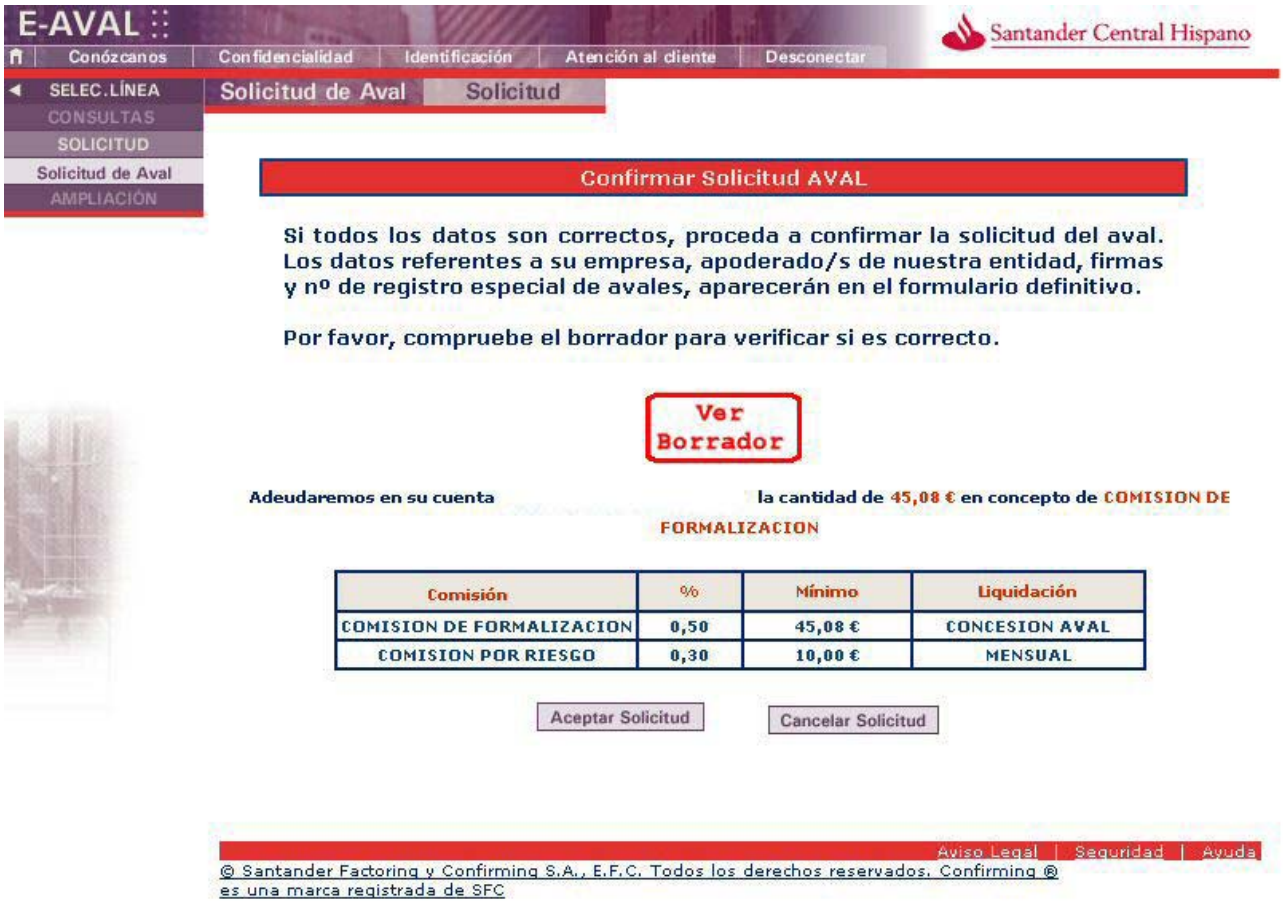
Tras pulsar el botón ***Componer Borrador de Aval*** nos aparecerá un mensaje solicitándonos la comprobación del importe. Si el importe no es correcto, pulsaremos Cancelar y volveremos a la pantalla anterior. Si es correcto, pulsaremos Aceptar y se nos mostrará un borrador del aval solicitado. La corrección del importe del aval no es posible realizarla en esta pantalla. Debemos volver a realizar la solicitud del aval con el importe del mismo corregido.

En esta pantalla se nos presenta un borrador del aval:

E-AVAL
Conózcanos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
Santander Central Hispano
SELEC.LÍNEA
CONSULTAS
SOLICITUD
Solicitud de Aval
AMPLIACIÓN
maninvest
avales de licitación pública
Si todos los datos son correctos, por favor, proceda a solicitar el aval,
los datos de su empresa y cif apareceran en el borrador definitivo.
IMPRIMIR
Factoring y Confirming
Grupo Santander
BORRADOR
La Entidad Santander Factoring y Confirming S.A. EFC, inscrita en el R.M. de Madrid, Hoja 70685-1, Folio 55, Tomo 1001, Sección 3ª, CIF A78287562, con domicilio social en Pl. Manuel Gómez Moreno 2 Pl 21, Edificio Mahou, y en su nombre y representación D. [Nombre del apoderado de Santander Factoring y Confirming S.A. EFC], con NIF [Nif del apoderado de Santander Factoring y Confirming S.A. EFC], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento
AVALA
A: [Nombre cliente], NIF / CIF , en virtud de lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio art. 35, y el Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, art. 56, que desarrolla el anteriormente indicado, en concepto de garantía PROVISIONAL, para responder de las obligaciones siguientes: RENTING VEHICULOS MUNICIPALES, número de expediente 876, ante AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA DE MENORCA, por importe de seis mil euros (6.000,00 Euros).
La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u Órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.
El presente aval estará en vigor hasta que AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA DE MENORCA o quien en su nombre esté habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.
Este aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avales con el número [Numero del aval]
En MADRID, miércoles, 27 de octubre de 2004
Santander Factoring y Confirming S.A. EFC
[sFirmaDigitalizada]
BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia: [Provincia de bastanteo]
Fecha: [Fecha de bastanteo]
Número o Código: [Numero de Bastanteo]
IMPRIMIR
Si todos los datos son correctos, por favor, proceda a solicitar el aval.
los datos de su empresa y cif apareceran en el borrador definitivo.
SOLICITAR AVAL
VOLVER AL FORMULARIO

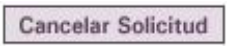
Para continuar la solicitud tendremos que pulsar el botón ***Solicitar Aval***. Si hay algún dato erróneo podremos volver al formulario de solicitud pulsando el botón ***Volver al Formulario***.

Tras pulsar el botón ***Solicitar Aval*** del borrador, nos aparecerá una pantalla de confirmación de solicitud donde se nos sugiere antes comprobar el borrador para verificar que todo es correcto. En esta pantalla se informa también de las comisiones que se aplicarán en caso de aceptar la solicitud del aval:

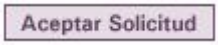


Para comprobar el borrador pulsaremos el botón

. Se presentará el texto del formulario del aval sin datos referentes a apoderado, nº de registro especial de avales etc. Todos estos datos serán proporcionados si se acepta la solicitud.

Si pulsa el botón de 

el aval no se concede. El proceso queda suspendido.

Si pulsa el botón 

se completa el proceso de solicitud de aval y aparecerá una pantalla con el formulario definitivo, listo para imprimir.

El formulario del aval se presentará en pantalla con todos los datos rellenos: datos de apoderado, nº de registro especial de avales etc. Las firmas digitalizadas de los apoderados se incluyen al imprimir el aval.

E-AVAL
Conózcanos
Productos
Confidencialidad
Identificación
Atención al cliente
Desconectar
Santander Central Hispano
SELEC. LÍNEA
CONSULTAS
SOLICITUD
Solicitud de Aval
AMPLIACIÓN
Solicitud de Aval
Solicitud
SU AVAL HA SIDO CONCEDIDO. Imprímalo y preséntelo ante el organismo competente.
IMPORTANTE: El resultado de la impresión será el documento del aval propiamente dicho con la firma de los apoderados y una carta de verificación de aval que garantiza la autenticidad del mismo. Esta carta deberá UD adjuntarla al formulario del aval con el fin de que el organismo competente pueda comprobar la vericidad del mismo.
Factoring y Confirming
Grupo Santander
La Entidad Santander Central Hispano Factoring y Confirming S.A. E.F.C., CIF A78287562, con domicilio en Pl. Manuel Gómez Moreno 2 Pl 21, Edificio Mahou y en su nombre , con NIF , con poder suficiente para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento
AVALA
A: SANTANDER CENTRAL HISPANO LEASE, S.A. EFC NIF / CIF 11111111H, en virtud de lo dispuesto por el art. 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, y el art. 56 del Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, que desarrolla el anteriormente indicado, para responder de las obligaciones siguientes: TECHADO DEL ESTADIO SANTIAGO BERNABÉU, con número de expediente Exp-00123, ante JUNTA DE
Imprimir
Consejos de impresión
Aviso Legal | Seguridad | Ayuda

La impresión del aval consta de dos páginas: una correspondiente al formulario del aval y otra con una carta de verificación que contiene un código de verificación seguro y único para el aval que se imprime.

Debe imprimir ambos documentos. Debe presentarlos ante la administración correspondiente. Ambos saldrán debidamente cumplimentados y con las firmas de los apoderados incluidas.

Ampliación Límite Activo

Al pulsar sobre la opción *AMPLIACION* del menú de selección, se nos abrirá una pantalla con un formulario de toma de datos donde habrá que introducir el nuevo importe solicitado.